Señores:
JUZGADO ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN (reparto)
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Asunto: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente interpongo demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad conforme a las siguientes:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2. **C**omo consecuencia de lo anterior se anulen parcialmente los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), toda vez que dichos contratos no pagaron todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dicho contrato falsea la realidad** se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

3. Como consecuencia de lo anterior se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO**

DE MEDELLÍN, existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2

4. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

5. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral, que según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

6. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

7. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

8. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

9. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

II. HECHOS:

1. Laboré en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,** el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios. 3

2. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

3. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada**

Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

5. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM. 4

6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes:

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

5

7.

Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad.
7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado.
5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos.
9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna.
11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información
Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.
e. Comprensión lectora
f. Redacción y presentación de informes
g. Técnicas de atención al cliente

VIII EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Documentos con los requerimientos de las funciones • Bases de datos o Catálogo bibliográfico **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

8

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración. **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables.

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en

actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.
Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.**

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.
Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.

- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.
- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:
    a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
    b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
    c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
    d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
    e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
    f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
    g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
    h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
    i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
    j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
    l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
    m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
    n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
    o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
    p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto
    q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
    s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de

éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado

t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

11

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad.
17. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
18. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

Labore desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos **458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,** las sumas resultantes líquidas se harán conforme al último salario devengado en el año 2017.
Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138,85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111,87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.
Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * \ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$$S = 25'504.306$$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$\boldsymbol{S = 5'100.876}$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 63 meses.
Lo que corresponde a 441 horas extras ordinarias, 1096 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna dominical y/o festivo	100%

	1064815	Salario 2012
	35494	Valor día
8 horas	26620	Valor 75%
1 horas	3328	Valor hora dominical y/o festivo
	35494	Valor día
8 horas	8873	Valor 25%
1 horas	1109	Valor hora extra día ordinario

	1104213	Salario 2013
	36807	Valor día
8 horas	27608	Valor 75%
1 horas	3451	Valor hora dominical y/o festivo
	36807	Valor día
8 horas	9200	Valor 25%
1 horas	1150	Valor hora extra día ordinario

	2131527	Salario 2014
	71051	Valor día
8 hora	53288	Valor 75%
1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
	71051	Valor día
8 hora	17760	Valor 25%
1 hora	2220	Valor hora extra día ordinario

	2195473	Salario 2015
	73182	Valor día
8 hora	54888	Valor 75%
1 hora	9148	Valor 100%
1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo
	73182	Valor día
8 horas	18296	Valor 25%
1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario

	2261338	Salario 2016
	75378	Valor día
8 hora	56536	Valor 75%
1 hora	9422	Valor 100%
1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
	75378	Valor día
8 horas	18848	Valor 25%
1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario

	2329178	Salario 2017
	77639	Valor día
8 hora	58232	Valor 75%
1 hora	9705	Valor 100%
1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
	77639	Valor día
8 horas	19408	Valor 25%
1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

	2329178	Salario 2018
	77639	Valor día
8 hora	58232	Valor 75%
1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
	77639	Valor día
8 horas	19408	Valor 25%
1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato y el de carácter laboral así:

"Como es bien sabido, el contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, **para aquél que se configure se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. En cambio, en el contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.**

Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales – contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo- se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos revisto singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto, en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sitio la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; **a contrario sensu, en caso de que se, acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente.** (Destaca la sala)

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera: "De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional". 17

NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063 6 01 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

V PRUEBAS

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.
- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Medellín-Antioquia
Teléfono 3663779- 3006547240 - perseovalencia@yahoo.com

Pruebas presentadas por el apoderado

- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

2012 - Horario
- Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

2013 - Horario
- Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
- Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
- Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
- Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
- Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
- Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
- Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
- Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
- Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

2014 - Horario
- Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
- Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
- Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
- Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
- Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
- Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
- Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
- Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
- Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
- Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
- Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
- Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

2015 - Horario
- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015
- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

2016 - Horario
- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015

- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014
  - Correos del año de 2015
  - Correos del año de 2016
  - Correos del año de 2017
  - Correos del año de 2018

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018
- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.**
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad

- **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca.
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

22

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos

11.3. Sanciones
11.4. Llamados de atención
11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
11.6. Reportes técnicos
11.7. Evaluaciones
11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

23

2. inspección judicial

1. se solicita la inspección judicial a las instalaciones del Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín con el fin de:
   a. inspeccionar los documentos tales como carpeta de la demandante
   b. los correos electrónicos realizados entre la biblioteca y la demandante
   c. la Toma de testimonios de los funcionarios de planta y los contratistas con el fin de aclarar sus funciones, horarios y supervisores, y las tareas a cumplir.

VIII. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y CUANTIA

El procedimiento es el establecido en la PARTE SEGUNDA, TITULO V Demanda y proceso contencioso, CAPITULO V, artículos 179, 180, 181, 182, 183. Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

En cuanto a la competencia es usted el indicado para tramitar este procedimiento en Primera instancia por ser una Acción de Nulidad y Restablecimiento de Derecho de carácter laboral que no proviene de un contrato de trabajo y por ser una cuantía que excede los cincuenta (50) S.M.L.M.V según lo dispone el artículo 152 Numeral 2 Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

Y por razón del territorio según lo establece el artículo 156 ibídem numerales 1, 2 y 3 que para los dos efectos es en el Municipio de Medellín (Antioquia).

3. NOTIFICACIÓN

DEMANDANTE
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico alexhja@hotmail.com

APODERADO
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico perseovalencia@yahoo.com

DEMANDA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín direccion@bibliotecapiloto.gov.co

Litis consortes necesarios
MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co,

24

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

JUZGADO DE APOYO ADMINISTRATIVOS
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS
(9 NOV 2018
No. Folios 191
Firma

3 Traslados
4 CDS

Señores:
JUZGADO ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN (reparto)
E.S.D.

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Litisconsorte necesario	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal
	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Asunto: Otorgamiento de poder para DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas

las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, obrando en mi propio nombre, por medio del presente escrito manifiesto que le confiero PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE al señor JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que me represente en calidad de APODERADO en la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad conforme a las siguientes:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus

servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2

2. Como consecuencia de lo anterior se anulen parcialmente los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)**, toda vez que dichos contratos no pagaron todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dicho contrato falsea la realidad** se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

3. Como consecuencia de lo anterior se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante

el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

4. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

5. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral, que según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

6. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de

la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

7. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

8. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

9. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

El apoderado se le conceden las facultades inherentes al poder, además otorgo a mi apoderado las de, recibir, conciliar, renunciar, sustituir, reasumir, interponer recursos, los propios de los interrogatorios y declaraciones de parte, petición de pruebas y la estimación razonada de la cuantía, alegatos, solicitud de copias, conciliar y todas aquellas tendientes a la defensa de mis intereses en este mandato.

Atentamente,

Cristian Hernández

CRISTIAN ALEXANDER
HERNÁNDEZ DURANGO
C.C. Nº 1.128.440.960

Acepto:

JOSÉ FERNANDO
VALENCIA GRAJALES
C.C. Nº 71.685.507 Medellín
T.P. Nº 158.045 del C.S.J.

ARÍA
ITA
DEL CIRCULO DE
MEDELLÍN

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 2.2.6.1.2.4.1 del Decreto 1069 de 2015

130564

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el dos (02) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Cinco (5) del Círculo de Medellín, compareció:

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #1128440960, presentó el documento dirigido a JUZGADO ADMINISTRATIVO DE MEDELLIN y manifestó que la firma que aparece en el presente documento es suya y acepta el contenido del mismo como cierto.

-------- Firma autógrafa --------

7wjyr8xbirj6
02/11/2018 - 11:24:44:784

Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

NOTARÍA QUINTA DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN 5

GUSTAVO EMILIO PALACIOS CALLE
Notario cinco (5) del Círculo de Medellín

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 7wjyr8xbirj6

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCESO INTERVENCIÓN	Fecha de Revisión	24/08/2015
	SUBPROCESO CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	Fecha de Aprobación	24/08/2015
	FORMATO CONSTANCIAS DE TRAMITE CONCILIATORIO EXTRAJUDICIAL ADMINISTRATIVO	Versión	3
	REG-IN-CE-006	Página	1 de 2

CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

PROCURADURÍA 222 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Radicación N° 29973 de 17/09/2018

Convocante(s):	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
Convocado(s):	**MUNICIPIO DE MEDELLÍN y BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN**
Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

En los términos del artículo 2º de la Ley 640 de 2001, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 2.2.4.3.1.1.9 del Decreto 1069 de 2015[1], la Procuradora 222 Judicial II para Asuntos Administrativos expide la siguiente

CONSTANCIA:

1. Mediante apoderado, el(los) convocante(s) CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, presentó(aron) solicitud de conciliación extrajudicial el día 17 de septiembre de 2018 convocando a MUNICIPIO DE MEDELLÍN y BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN.

2. Las pretensiones de la solicitud fueron las siguientes:

> «**PRIMERO:** se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo entre la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO como ente coordinador del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.
>
> **SEGUNDO:** como consecuencia de lo anterior se anulen parcialmente los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,celebrados entre CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ

[1] Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho". Antiguo artículo 9° del Decreto 1716 de 2009.

DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960 y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO como ente coordinador del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN (Secretaria de Cultura Ciudadana), toda vez que dichos contratos no pagaron todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dicho contrato falsea la realidad se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

TERCERO: En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral, que según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

CUARTO: También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.»

3. El día de la audiencia, celebrada el 25 de octubre de 2018, la conciliación se declaró fallida ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo, por no existir ánimo conciliatorio entre las partes.

4. De conformidad con lo anteriormente expuesto, se da por agotado el requisito de procedibilidad exigido para acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 35 y 37 de la Ley 640 de 2001, en concordancia con lo establecido en el artículo 161 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

5. En los términos de la Ley 640 de 2001, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, se devolverán a la parte convocante los documentos aportados con la conciliación.

Dada en Medellín, el 25 de octubre de 2018.

ZAIDA JOHANA GÓMEZ RAMÍREZ
Procuradora 222 Judicial II para Asuntos Administrativos

DG-100-07.02

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
Nit. 890.980.186-1
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
RESPUESTA PQRSD
RADICADO 201820507
FECHA: 2018/07/12 HORA: 02:19
PARA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN
COD.DEPEND. 00100 COD.ARCHIVO 07.01

Medellín, 11 de julio de 2018

Señor
CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
Calle 33 N° 43-16-. Bloque 1. Of. 203.
Tel: 3663779. Cel 3006547240 – 3502960171 - 3216229236
Correos electrónicos: alexhja@hotmail.com– perseovalencia@yahoo.com
Ciudad

Asunto: Respuesta a Derecho de Petición y/o Reclamación Administrativa con radicado 201810957 fechado 20 de junio de 2018.

Cordial saludo,

En atención al oficio con referencia Derecho de Petición y/o Reclamación Administrativa, radicado 201810957, y tal como se le expresó anteriormente mediante oficio 201820361 del 08 de mayo de 2018, le informamos nuevamente, que, consultado el archivo de la entidad, no se encontró ningún vínculo laboral, entre Usted y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP-. En cambio, se encontró que a usted se le pagaron honorarios mensuales en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en diferentes contratos de prestación de servicios ejecutados, una vez verificado por parte del supervisor de cada contrato que usted presentara Informe escrito de las actividades ejecutadas cada mes, a los cuales les debía adjuntar las constancias de pago de las obligaciones propias de contratista independiente al Sistema de Seguridad Social.

Además, es importante señalar que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP- en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de un contrato interadministrativo que suscribe con el Municipio de Medellín, contrató con usted la prestación de unos servicios de apoyo a la gestión, indicando en cada caso las actividades y los productos que a usted le correspondía realizar. Es así, como usted presentó una serie de informes de actividades, que evidencian claramente la prestación del servicio que fue realizado de parte suya para la entidad, sin que en ningún caso y tal como quedó establecido en los contratos que usted relaciona en su petición, se configurara una relación laboral con esta entidad o con cualquier otra.

De igual manera, es importante señalar que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP-, realizó el pago de sus honorarios de acuerdo a las actividades y productos que fueron entregados de su parte y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con usted por todo concepto.

Aclarado lo anterior, procedemos a dar respuesta a cada una de sus *"pretensiones"*:

"PRIMERO: Se reconozca que entre la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO como ente coordinador del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN y el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el

tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinada.

R/. No es posible acceder a su pretensión, porque no es cierto que entre Usted y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, hubiera o exista un contrato de trabajo.

"SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior se anulen parcialmente los contratos de prestación de servicios celebrados entre CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO como ente coordinador del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, toda vez que dichos contratos no pagaron todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dicho contrato falsea la realidad (art. 53 C.P.).

R/ Tampoco es posible acceder a esta pretensión, porque los contratos de prestación de servicios objeto de este *"Derecho de Petición y/o Reclamación Administrativa de reconocimiento de contrato realidad o laboral"*, cumplen con los requisitos normativos vigentes para su existencia, perfeccionamiento y fueron cabalmente ejecutados por usted como CONTRATISTA y por la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA - BPP, en acatamiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

"TERCERO: En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación del régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral, que según RAZONAMIENTO DE LA CUANTÍA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($108.717.650).

R/ Tal como se expresó al contestar las anteriores pretensiones y como consecuencia de ello, tampoco es posible acceder a esta pretensión, ya que no es cierto que entre Usted y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, hubiera, o exista un contrato de trabajo.

Finalmente, y como consecuencia de la denominación que usted le dio a la solicitud objeto de estas respuestas *"Derecho de Petición y/o Reclamación Administrativa de reconocimiento de contrato realidad o laboral"*, consideramos pertinente aclarar:

Respecto del *"Derecho de Petición"* el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 de 2015 no establecen la obligación legal de contestar un derecho de petición mediante acto administrativo contra el cual pudiera proceder recurso alguno en vía administrativa.

Y respecto de la supuesta *"Reclamación Administrativa de reconocimiento de contrato realidad o laboral"*, es pertinente informarle que si bien usted nunca ejecutó un contrato laboral con la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA – BPP, contra esta respuesta sólo procede recurso de reposición, el cual deberá ser

interpuesto por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, de acuerdo a lo establecido al respecto por la Ley 1437 de 2011 – CPACA.

Atentamente,

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.

C.Co. Secretaría de Cultura Ciudadana, Municipio de Medellín
Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patromonio, Municipio de Medellín
Líder Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

P. Catalina María Jaramillo Vallejo, Abogada Contratista BPP.
R. Fabián Guarín. Secretario General BPP.

Fecha:2018/06/01 4:19 PM

201810159760

Alcaldía de Medellín

Apreciado ciudadano:

Usted ejerció su derecho a radicar una PQRS en el Sistema Único de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias de la Alcaldía de Medellín, para que sea atendida por la Administración Municipal conforme a las competencias conferidas por la ley

Igualmente, podrá registrar y/o consultar sus Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias (PQRS) de manera presencial, virtual a través del portal www.medellin.gov.co link PQRS, opciones "Radicar" o "Consultar Radicado", o a través de la línea única de atención a la ciudadanía 4444144.

Gracias por visitarnos.
Alcaldía de Medellín

[redacted]

ELEN

IPOS

"El derecho de petición faculta a toda persona a elevar solicitudes respetuosas a las autoridades públicas –y en casos especiales a los particulares-, e involucra al mismo tiempo la obligación para la autoridad pública de emitir una respuesta que, si bien no tiene que ser favorable a las pretensiones del peticionario, sí debe ser oportuna, resolver de fondo lo requerido por el peticionario y ser puesta en conocimiento del mismo." (Sentencia T-1006 de 2001).

JUZGADO QUINCE PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS

Medellín, catorce (14) de junio de dos mil dieciocho (2018).

Proceso	Acción de Tutela
Accionante	Dr. José Fernando Valencia Grajales
Afectado	Cristian Alexander Hernández Durango
Accionada	Alcaldía de Medellín Secretaría de Cultura Ciudadana Sistemas de Bibliotecas Públicas De Medellín – Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
Radicado Nº	05001 40 88 015 2018 00175 00
Instancia	Primera
Proveído	Sentencia de Tutela Nº 179
Temas y Subtemas	Petición. Hecho superado
Decisión	Se abstiene de pronunciamiento por carencia actual de objeto por hecho superado

Amparado en el art. 86 de la Constitución Nacional, el señor Cristian Alexander Hernández Durango, actuando a través de apoderado judicial, Dr. José Fernando Valencia Grajales, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 71.685.507 y tarjeta profesional Nro. 158045 del C. S. de la J., promueve solicitud de tutela en contra de la Alcaldía de Medellín, Alcaldía de Medellín Secretaría de Cultura Ciudadana Sistemas de Bibliotecas Públicas De Medellín – Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, por considerar vulnerados sus derechos constitucionales fundamentales de petición, debido proceso y vía de hecho.

HECHOS

Manifiesta el accionante que día trece (13) de abril de dos mil dieciocho (2018) interpuso derecho de petición a las entidades: (i) Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana, (ii) Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, y (iii) Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina; siendo ésta última, la única que dio respuesta a la petición el día ocho (8) de mayo, dando respuesta negativa a las pretensiones y a la dirección de notificaciones

aportadas que es la misma que se le envió a la alcaldía, mientras que las dos primeras mencionadas no se pronunciaron.

Comenta que se presentó el día veintiocho (28) de mayo de dos mil dieciocho (2018) a las oficinas de la Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana para indagar el por qué no se le había notificado y se le informó que ya se había notificado su derecho de petición; sin embargo lo dicho por la funcionaria Juliana Ciro dijo que no lo podía notificar de la respuesta porque ya se le había notificado al correo que a mano se había escrito en él, pero que no era el descrito e impreso en el derecho de petición. Que sin embargo, el correo que aparece a mano, tampoco se le notificó y para lo cual se puede certificar con el dueño del correo el señor Huber de Jesús Valencia Grajales; además que ni siquiera se le entregó respuesta del mismo.

Indica que por todo lo anterior, es que se le están vulnerando los derechos al debido proceso, por falta de notificación, lo que deriva en una vía de hecho y la negación del derecho de petición.

PRETENSIONES

El accionante solicita se le ampare el derecho fundamental de petición ordenando al Municipio de Medellín, le certifique el tiempo laborado con dicha entidad durante los años 1991, 1992 y 1993, con el fin de poder pensionarse; además que la certificación debe estar acreditada en los formatos dispuestos para ello por el Ministerio de Educación y el Fosyga.

ENTIDAD ACCIONADA

ALCALDÍA DE MEDELLÍN

La Secretaria de Cultura Ciudadana, Lina María Botero Villa, manifiesta que en relación con los hechos numerados del uno (1) al tres (3), no son pertinentes en el marco de la acción de tutela pues no se relacionan con la cuestión jurídica a evaluar, toda vez que se trata de establecer la presunta vulneración a los derechos fundamentales del actor y no de resolver de fondo la solicitud de Cristian Alexander Hernández Durango.

Destaca que en relación con el derecho de petición a las entidades mencionadas en los puntos a) y b), Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana y Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, respectivamente, se trató de uno solo, recibido bajo el radicado 201810102450, pues la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín es la responsable de operar al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y éste último no goza de personalidad jurídica propia.

Afirma que es cierto que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, ente descentralizado del Municipio de Medellín, dio respuesta a la solicitud hecha por el señor Cristian Alexander Hernández Durango.

Agrega que la Secretaría de Cultura Ciudadana produjo respuesta al derecho de petición interpuesto por el accionante bajo el radicado Nro. 201810102450, el día dos (2) de mayo del presente año e inmediatamente se procedió a enviarle al misma por correo certificado a través de la empresa Certipostal a la dirección Calle 33 # 43-16 bloque 1 Of. 203 de Medellín, además, se le proporcionó a esa empresa de servicios postales el teléfono 3663779, anotando que estos datos de contacto son los proporcionados por el peticionario en la solicitud.

Narra que la empresa postal inicia el proceso de entrega el tres (3) de mayo mediante la guía Nro. 4405888800920 y en esta se evidencia que al intentar la misma se obtiene como resultado "Destinatario desconocido" y "# no contestan", razón por la cual la respuesta, junto con la guía fueron devueltas por Certipostal el treinta (30) de mayo de dos mil dieciocho (2018). Que inmediatamente la servidora Gladys Patricia Pérez Puerta, Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio de la Secretaría de Cultura Ciudadana, entró en comunicación telefónica con el peticionario para que se presentara a recibir notificación de la respuesta, el peticionario acude el mismo día para recibir la misma y firma en un espacio de la guía de correo en señal de notificación. La funcionaria deja una anotación en el expediente en este sentido.

Resalta que del veintiocho (28) de mayo no se tiene registro de que el señor Hernández Durango se hubiere presentado a la Secretaría de Cultura Ciudadana a indagar por la respuesta a su petición; además que no se tienen registros de contar con una funcionaria de nombre Juliana Ciro dentro del personal.

Termina diciendo que el presente asunto se dé por terminado por hecho superado, por cuanto desde la radicación del derecho de petición interpuesto por el ciudadano (13 de abril de 2018) hasta la generación de la respuesta (2 de mayo de 2018), transcurrieron doce (12) días, y hasta el inicio del proceso de notificación de la misma (3 de mayo de 2018), transcurrió un (1) día más, encontrándose dentro del término legal. Además que el peticionario ya conoce la respuesta puesto que se le notificó desde el treinta (30) de mayo.

Adjunta oficio con radicado Nro. 201830112509 de dos (2) de mayo de dos mil dieciocho (2018); copia de la guía de correo Nro. 440588800920 expedida por la empresa Certipostal, y copia del reporte electrónico sobre la guía de correo Nro. 440588800920.

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

La Dra. Catalina María Jaramillo Vallejo, quien funge como apoderada judicial, de acuerdo al poder y en Acuerdo Municipal 48 de 2006, que adjunta, responde la acción de tutela, cuyos argumentos relevantes se resumen en los siguientes términos.

Afirma que es cierto que el día dieciséis (16) de abril de dos mil dieciocho (2018) se recibió en la Biblioteca Pública Piloto – BPP, a la cual se le dio respuesta mediante oficio con radicado 201820361 del ocho (8) de mayo de dos mil dieciocho, siendo entregada físicamente en la dirección de notificación que el peticionario escribió en su petición: calle 33 # 43-16, bloque 1, of. 203 de Medellín.

Aclara que el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 de 2015 no establecen la obligación legal de contestar un derecho de petición mediante acto administrativo contra el cual pudiera proceder recurso alguno en vía administrativa, por tanto, no existe vulneración al derecho fundamental del debido proceso. Y, el artículo 14 de la citada ley, establece al respecto: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. (...)".

Se opone a las pretensiones de la presente acción de tutela porque la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, no ha vulnerado ningún derecho fundamental en calidad de ex contratante del accionante.

PRUEBAS

Por parte del accionante:

1. Copia de respuesta a petición según radicado Nro. 20180361 de 8 de mayo de 2018.
2. Informe sobre envío de respuesta de 2 de mayo de 2018, a la petición Nro. 201810102450.
3. Poder para actuar otorgado al abogado.
4. Derecho de petición.

Por parte de las accionadas:

- Alcaldía de Medellín

5. Respuesta a petición de fecha 2 de mayo de 2015, según radicado 201830112509.
6. Guía de envío Nro. 44058800920 de Certipostal, con constancia de devolución por destinatario desconocido.

- Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

7. Copia de la respuesta con radicado 201820361 de 8 de mayo de 2018.
8. Poder para actuar.

9. Acuerdo Municipal Nro. 48 de 2006
10. Decreto 0311 de 2018

COMPETENCIA Y ACCIÓN DE TUTELA

Este juzgado es competente para resolver la presente acción de tutela, de conformidad al artículo 37 del decreto 2591/91 y el artículo 1 del decreto 1382 de 2000.

La Constitución Política de Colombia consagra la acción de tutela como un mecanismo residual específico y directo, encaminada a reclamar por un procedimiento preferente y sumario, la defensa inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, cuando estos son vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o particular en los casos expresamente señalados en la ley, bajo la condición de que no se tenga otro medio de defensa judicial, pues es un instrumento excepcional de protección de los derechos fundamentales (artículo 86 de la C.P. y decretos reglamentarios 2191/91 y 306/92).

NATURALEZA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

La acción de tutela está consagrada en la Carta Política de 1991, para que toda persona pueda reclamar ante los jueces, mediante un procedimiento preferente y sumario la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en unos eventos específicos. Este mecanismo se implementó en el artículo 86 de la carta política y tiene su desarrollo legislativo en los decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, por lo demás la mejor cantera que ha nutrido la tutela ha sido la jurisprudencia de los tribunales y la Corte Constitucional.

Desde esta óptica la acción de tutela se presenta como instrumento ágil para acudir a los jueces a fin de que restauren los derechos fundamentales o cesen la amenaza cuando la autoridad pública o los particulares en ciertos eventos los desconozcan.

Por ser una acción pública y urgente, tiene una serie de características que le son propias y la distinguen de otras acciones, entre ellas podemos resaltar: es inmediata, busca proteger sin dilación el derecho fundamental vulnerado. Es informal, no está sujeta a solemnidades especiales, tiene el sello de la eficacia, en cuanto la finalidad de la tutela es brindar un amparo oportuno cuando los derechos han sido amenazados o vulnerados, es subsidiaria, vale decir está supeditada a la inexistencia de otro medio de defensa judicial a menos que se conceda para evitar un perjuicio irremediable, no es una acción paralela, ni una instancia adicional, ni muchos menos alternativa, no es un proceso donde las partes libremente discuten, presentan y controvierten las pruebas, es un procedimiento breve y sumario donde el juez constitucional constata en el breve

lapso de que dispone la amenaza o vulneración de un derecho fundamental y tiende a enderezar las cosas en el estado anterior, entendiendo que se acude a ella en el evento de que no se disponga de otro medio de defensa judicial.

GARANTÍA Y PROTECCIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN.[1].

"Nuestra Carta Política, consagra en su artículo 23 que "toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales".

En relación con las características esenciales del derecho de petición, ha sido clara y reiterativa la jurisprudencia de la Corte Constitucional, al considerar que el núcleo esencial de este derecho reside en la resolución pronta y oportuna de la situación presentada por el petente.

Los lineamientos generales, del derecho de petición han sido resumidos así por la jurisprudencia, en sentencia T-1160A del 1 de noviembre de 2001[2], y que rigen este derecho fundamental[3] de la siguiente manera:

"a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.
b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.
c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.
d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.
e) Este derecho, por regla general, se aplica a entidades estatales, esto es, a quienes ejercen autoridad. Pero, la Constitución lo extendió a las organizaciones privadas cuando la ley así lo determine.
f) La Corte ha considerado que cuando el derecho de petición se formula ante particulares, es necesario separar tres situaciones: 1. Cuando el particular presta un servicio público o cuando realiza funciones de autoridad. El derecho de petición opera igual como si se dirigiera contra la administración. 2. Cuando el derecho de petición se constituye en un medio para obtener la efectividad de otro derecho fundamental, puede protegerse de manera inmediata. 3. Pero, si la tutela se dirige contra particulares que no actúan como autoridad, este

---

[1] Sentencia T-441 de 2013, M. P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub
[2] MP. Manuel Cepeda Espinosa
[3] Estos criterios fueron delineados en la sentencia T-377 del 3 de abril de 2000 MP. Alejandro Martínez Caballero.

será un derecho fundamental solamente cuando el Legislador lo reglamente.

g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición.

i) El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994."[4]

En la sentencia T-1006 del 20 de septiembre de 2001,[5]la Corte adicionó dos reglas jurisprudenciales más:

"j)La falta de competencia de la entidad ante quien se plantea no la exonera del deber de responder";
"k) Ante la presentación de una petición, la entidad pública debe notificar su respuesta al interesado".[6]

Así las cosas, la vulneración del derecho de petición se presenta por la negativa de un agente de emitir respuesta de fondo, clara, oportuna y en un tiempo razonable, y por no comunicar la respectiva decisión al petente.

La Corte Constitucional ha establecido que el derecho de petición es un derecho fundamental que se presenta de una forma compleja pues, en primer lugar, constituye la herramienta de ejercicio de los demás derechos fundamentales, pese a lo cual no pierde su naturaleza de derecho fundamental autónomo, pero, además, tiene como fin salvaguardar la participación de los administrados en las decisiones que los afectan y en la vida de la Nación[7]*.*

El derecho de petición faculta a toda persona a elevar solicitudes respetuosas a las autoridades públicas –y en casos especiales a los particulares-, e involucra al mismo tiempo la obligación para la autoridad pública de emitir una respuesta que, si bien no tiene que ser favorable a las pretensiones del peticionario, sí debe ser oportuna, resolver de fondo lo requerido por el peticionario y ser puesta en conocimiento del mismo.

Del análisis anterior, se destaca que el derecho de petición exige por parte de las autoridades, una decisión de fondo a lo requerido por el ciudadano.

---

[4]T-294 del 17 junio de 1997 MP. José Gregorio Hernández y T-457 del 20 de octubre de 1994 MP. José Arango Mejía.
[5]MP. Manuel Cepeda Espinosa.
[6] Corte Constitucional. Sentencia 249 del 27 de febrero de 2001 MP. José Gregorio Hernández.
[7] Así lo dispone el artículo 2 de la Constitución Política.

Esto implica la proscripción de respuestas evasivas o abstractas, ello no quiere decir que necesariamente la respuesta deba ser favorable. La respuesta de fondo implica un estudio sustentado del requerimiento del peticionario, acorde con las competencias de la autoridad frente a la que ha sido presentada la petición."

CARENCIA DE OBJETO ACTUAL POR HECHO SUPERADO

Al respecto la Corte Constitucional ha señalado:

"...es claro que si la acción de tutela tiene por objeto la protección efectiva de los derechos fundamentales conculcados o amenazados, la desaparición de los supuestos de hecho en los cuales se fundó la acción -por cesación de la conducta violatoria, por haber dejado de tener vigencia o aplicación el acto en el que consistía el desconocimiento del derecho, o por haberse realizado el acto cuya ausencia representaba la vulneración del mismo- o la muerte del accionante cuando la orden solicitada tuviera directa relación con la defensa del derecho a la vida y los derechos a él conexos, hace que se diluya el motivo constitucional en que se basaba la petición elevada conforme a las prescripciones del artículo 86 de la Constitución Nacional y disposiciones reglamentarias. El fenómeno descrito tiene lugar, entonces, cuando el cambio de circunstancias sobreviene antes de dictarse el fallo de primer grado o antes de proferirse el de segundo o la revisión eventual por parte de la Corte Constitucional y, en realidad, ningún objeto tiene en tales casos la determinación judicial de impartir una orden, pues en el evento de adoptarse ésta, caería en el vacío por sustracción de materia."[8] (Sentencia T-972 de 2000).

Frente a la situación que analiza la Corte en comento, consideró que en principio debía declararse la improcedencia de la tutela, puesto que la orden que podría impartirse caería en el vacío; en otras ocasiones, estimó pertinente confirmar los fallos de tutela con base en el mismo argumento acerca de la carencia actual de objeto, o simplemente abstenerse de pronunciarse de fondo.

> *"Actualmente, esta corporación ha asumido que en aquellos casos en los que se observe carencia de objeto, la Sala de revisión definirá si confirma o revoca, con la advertencia de no subsistir motivo para emitir un pronunciamiento de fondo, ni para impartir órdenes que remediaren judicialmente el problema jurídico.*[9] *T-821-2008"*

EL CASO CONCRETO

En este caso el señor Cristian Alexander Hernández Durango, a través de apoderado judicial, afirma que desde el trece (13) de abril de esta anualidad interpuso derecho de petición a las entidades: Alcaldía de Medelín, secretaría de Cultura Ciudadana, sistema de Bibliotecas públicas de Medellín y Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dando respuesta únicamente ésta última, pero no está de acuerdo porque en la misma no se le conceden los recursos de reposición y apelación. Además, que hasta la fecha de radicación de la acción de tutela la Alcaldía de Medellín Secretaría de Cultura Ciudadana no había otorgado la respuesta a su solicitud.

---

[8] Sentencia 972 de 2000.
9 T-442 de 2006 (junio 2), M. P. Manuel José Cepeda Espinosa.

Por parte de las entidades accionadas, Alcaldía de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana y de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, destacando que sólo se radicó un derecho de petición y no tres como lo informa el accionante, además que son unísonas al informar que emitieron cada una sendas respuestas, la primera lo hizo desde el dos (2) de mayo de dos mil dieciocho (2018) mediante radicado Nro. 201830112509, pero fue devuelto por la empresa de correo Certipostal por destinatario desconocido y no contestan; sin embargo para el día treinta del mismo mes y año, se notificó personalmente e hizo entrega de la respuesta al accionante. Mientras que la segunda entidad, emitió respuesta mediante oficio radicado Nro. 201820361 del ocho (8) de mayo de dos mil dieciocho (2018), entregado físicamente en la calle 33 · 43-16, bloque 1, Of. 203 de Medellín, y que de acuerdo a la normativa vigente: artículo 23 Constitución Política y ley 1755 de 2015, no se establece la obligación legal de contestar un derecho de petición mediante acto administrativo, por tanto, no existe vulneración al debido proceso que aduce el actor. Consideran ambas entidades que no le han vulnerado los derechos fundamentales al señor Cristian Alexander Hernández Durango.

Sea lo primero, determinar que en el caso que nos ocupa, no existe otro mecanismo de defensa judicial que permita la protección del derecho fundamental de petición, por lo tanto, es menester pasar a determinar si existe realmente la vulneración del derecho fundamental en mención y es necesaria la protección del mismo a través de la presente acción de tutela.

Debe señalar la judicatura, que la respuesta debe ser por escrito, de fondo, completa, y puede o no satisfacer los intereses de quien ha presentado la petición, en el sentido de acceder o no a sus pretensiones, pero siempre debe ser una respuesta que permita al peticionario conocer, frente al asunto tratado, cuál es la situación y disposición o criterio al respecto, pero ello siempre por escrito.

Y, en ese sentido así lo ha señalado la Corte Constitucional, que se satisface este derecho cuando se emiten y reciben respuestas que abarcan en forma sustancial y resuelven las solicitudes en la materia objeto de solicitud, independientemente del sentido. De manera que no puede entenderse vulnerado el derecho simplemente porque la contestación dada al peticionario dentro de los términos dispuestos, así se negativa, pues si efectivamente atiende de fondo el asunto pedido, conlleva la satisfacción de tal derecho de petición.

Ahora, en el caso concreto, la Alcaldía de Medellín, informa que mediante oficio con radicado 201830112509 del dos (2) de mayo de dos mil dieciocho (2018), emitió respuesta a la petición con radicado Nro. 201810102450 presentada por el señor Hernández, y por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, hecho que es conocido por el accionante Cristian Alexander Hernández Durango, toda vez que anexó al escrito de tutela, la misma, se puede verificar que ambas entidades dieron respuesta oportuna, a la petición radicada desde el dieciséis (16) de abril del año en curso. Veamos:

La Alcaldía de Medellín, le informó al señor Cristian Alexander Hernández Durango lo siguiente:

"(...)
En ese orden de ideas, la Secretaría de Cultura Ciudadana, a través de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, debe ejecutar el proyecto del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contratando al gestor que materialice dicho proyecto, en ese sentido y permitido desde el ordenamiento jurídico colombiano, contratar directamente a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (en adelante BPP), entidad descentralizada y contratada para realizar dicha labor.

De esta forma, para la ejecución de las actividades que debe desarrollar la BPP en virtud del contrato interadministrativo celebrado entre esa entidad y la Secretaría de Cultura Ciudadana, la BPP garantiza el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, ejecutando las distintas actividades planteadas, las cuales, claro está, deben ser desarrolladas a través de acciones concretas de personal que ella contrate.

De otro lado, es importante dar claridad que en el cumplimiento de las funciones al interior del Sistema de Bibliotecas de Medellín, se deben fijar unos honorarios para la operación de las bibliotecas, con el fin de garantizar la cobertura del servicio público y acceso a la comunidad y en ese sentido se puedan llevar a cabo las finalidades que se han concebido con el Proyecto del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín. En coherencia con ello, y en garantía del cumplimiento de las obligaciones que se enmarcan en el contrato interadministrativo, la BPP deberá dispone de su capacidad para que la disponibilidad de los servicios y actividades que se presentan en las bibliotecas y unidades de información, estén acordes a los momentos en los que el público habitualmente hace uso de ese tipo de espacios, y dicho manejo no va en contravía de que el personal que ejecute las actividades del proyecto esté vinculado a través de contratos de prestaciones de servicios.

Así mismo, frente las consideraciones que usted menciona en relación a las "órdenes" impartidas por la BPP, ésta será la encargada de dar claridad a la situación, dado que, el Municipio de Medellín – Secretaría de Cultura, solo realiza la coordinación de los proyectos y socialización de las herramientas para que la BPP hagan un seguimiento de las obligaciones contractuales, como lo son las comunicar protocolos, reglamentos y lineamientos del servicio propios de las actividades que conforme en el contrato deban tener en cuenta, y con respecto a la relación entre la BPP y contratistas, es la primera la encargada de coordinar con los segundos la presentación de un plan de actividades el cual se debe ejecutar de acuerdo con sus competencias y experiencia, así como también la de presentar los correspondientes informes de ejecución.

En todo caso anotamos que las anteriores medidas hacen parte del control de supervisión usual que se debe ejercer a lo largo del cumplimiento de un contrato que se ejecuta con recursos públicos, lo cual además va en coherencia con lo que ha aclarado el Consejo de Estado, tribunal que ha entendido que las actividades que desempeñan los contratistas de prestaciones de servicios son llevadas a cabo por un grupo humano al que se le debe y puede hacer un debido acompañamiento y asesoramiento a fin de que las mismas sean articuladas (Sentencia 05001233300020300830l del 31 de mayo de 2016).

(...)"

Dado lo anterior, considera esta agencia judicial, que tanto, la respuesta emitida por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP, hecho que es conocido por el ciudadano demandante, conforme al anexo que de la misma se encuentra documentada por el libelista; así como la respuesta otorgada por la Alcaldía de Medellín – Secretaria de Cultura Ciudadana, emitieron sendas respuestas de fondo, claras, concretas y acordes a lo solicitado por el señor Cristian Alexander Hernández Durango, además que fueron notificadas al mencionado, anotando que la obligación para la autoridad pública en este caso, es la de emitir una respuesta que sí debe ser oportuna, resolver de fondo lo requerido por el peticionario y ser puesta en conocimiento del mismo, pero que no implica que tiene que ser favorable a las pretensiones del peticionario.

En consecuencia, como la situación de hecho que generaba la presunta violación o la amenaza ya ha sido superada, en el caso que nos ocupa, el instrumento constitucional de la tutela pierde su razón de ser, porque la orden que pudiera impartirse por este despacho, ningún efecto tendría en cuanto a la efectividad de los derechos presuntamente conculcados. En otras palabras, el proceso carecería de objeto y por ende la tutela resultaría entonces improcedente toda vez que la respuesta a la petición reclamada en esta sede constitucional, se encuentra satisfecha.

En mérito de lo expuesto, **El JUZGADO QUINCE PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS**, administrando justicia en nombre del pueblo y por mandato de la Constitución,

F A L L A

PRIMERO: Abstenerse de realizar pronunciamiento algún al presentarse carencia actual de objeto por hecho superado dentro del presente trámite de tutela interpuesto por el señor Cristian Alexander Hernández Durango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960, conforme lo expuesto en la parte motiva del presente fallo.

SEGUNDO: Se advierte a las partes la posibilidad impugnar la decisión, dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación del presente fallo de tutela.

TERCERO: En caso de no ser impugnada esta providencia, remítase el cuaderno original de las diligencias a la Corte Constitucional, con miras a su eventual revisión.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA JANNETH TOLEDO DUGARTE

JUEZ

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín Coordinado por bpp

Medellín un hogar para la vida

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 458 DE 2012

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama.

DURACIÓN: Dos (2) meses y veinte un días (21) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: Valor Total del Contrato: La suma de Tres millones ciento cinco mil pesos $3'105.000 IVA incluido del OCHO POR CIENTO (8%), a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de $ 230.000.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: Un Millón Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Quince Pesos ($1'064.815).

b. Valor del IVA mensual, del ocho por ciento (8%), a cargo de la BPP: Ochenta y Cinco Mil Ciento Ochenta y Cinco Pesos ($85.185).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** persona igualmente mayor y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.128.440.960 obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por la Ley 80

de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1del Decreto 0734 de 2012, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

Que igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

Que para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; así mismo, cumple las funciones propias de ente Coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín, de acuerdo a lo prescrito por el Acuerdo Municipal 048 de 2006, y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

Que la ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

Que para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Consejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos para

posibilitar que la Biblioteca Pública Piloto funja como ente Coordinador del mismo. Dentro de los citados instrumentos, se encuentra el Acuerdo Municipal N° 49 de diciembre 7 de 2011 y el decreto de liquidación N° 2141 del 15 de diciembre de 2011, en el que se establece dentro del presupuesto de gastos la transferencia municipal a los establecimientos públicos, sección Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, un valor apropiado de $18.049'212.377, destinando para funcionamiento e inversión las sumas de $2.695'252.377 y $15.353'960.000, respectivamente.

Que de acuerdo con lo anterior, se ha trasferido en el Banco de Proyectos de inversión (Ficha estadística básica de inversión), el Proyecto código No 080074, "Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín", de la Secretaria de Cultura Ciudadana a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para continuar su ejecución desde esta entidad en la vigencia 2012, con el fin de optimizar recursos, crear sinergias que propendan por la cualificación de los procesos a través de la normalización y estandarización de políticas y para que las bibliotecas públicas de la ciudad, presten sus servicios bajo un solo ente coordinador, que jalone el desarrollo equitativo de oferta cultural en todas las comunidades, pero en concordancia con las necesidades de cada entorno.

Que el Consejo Directivo de la Biblioteca, mediante Acuerdo N° 012 de octubre 27 de 2011, propuso una modificación a la estructura administrativa de la Biblioteca, para dar respuesta a la responsabilidad de coordinar y garantizar el funcionamiento del Sistema, a través de una estructura flexible, capaz de establecer, promover e implementar políticas y programas; dicha modificación comprende inicialmente, solo el nivel directivo de la entidad y paulatinamente, de acuerdo a los recursos existentes y previo agotamiento de los trámites legales, se ira ajustando la planta de cargos en los demás niveles, para asumir adecuadamente los compromisos que comporta ser el ente coordinador de dicho Sistema en la ciudad.

La Biblioteca debe proceder a seleccionar y contratar el personal de apoyo y profesional, para prestar los servicios bibliotecarios requeridos en diferentes unidades de información, en este caso, en los Parques Biblioteca correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Otrosí N° 2 al citado Contrato N° 044 de 2009, Convenio de Asociación suscrito con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama, que estipuló lo siguiente, a cargo nuestro:

"CLAUSULA TERCERA. MODIFICACIÓN PARCIAL DEL LITERAL A. DE LA CLÁUSULA OCTAVA: APORTES DE LA BIBLIOTECA: Adicionar al Literal A. de la Cláusula Octava del Convenio inicial, los siguientes numerales:

8.13 *Aportar personal idóneo para la operación de los Parques Biblioteca objeto del Convenio, mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de la siguiente manera:*

-Personal Profesional que cumpla actividades de gestión de servicios bibliotecarios de conformidad con los lineamientos del SBPM y que apoye la promoción cultural en estas unidades de información.

-Personal Auxiliar de Servicio Bibliotecario, que cumpla actividades de: ubicación de material bibliográfico, circulación y préstamo, brinde primeros auxilios a libros, realice control de lectores morosos, entre otras actividades complementarias; de organización de espacios; de realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos, y de apoyo a salas virtuales, de conformidad con los lineamientos del SBPM.".

En este sentido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se estableció que actualmente no se cuenta con personal de planta disponible, que atienda las funciones o pueda desarrollar las actividades relacionadas con el asunto objeto de contratación, el cual en este caso específico, se trata de un Auxiliar de Servicios Bibliotecarios, de la unidad de información asignada, requerido por la Entidad, dentro de las distintas actividades que cumple el SBPM, coordinado por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 3.4.2.5.1. del Decreto 0734 de 2012, señala que "*...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*".

Para esta contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la cual se ejecutará el rol de Auxiliar de Servicio Bibliotecario, previa convocatoria pública, se seleccionó al Contratista, de conformidad con el LISTADO ADJUNTO DE CONTRATISTAS - AUXILIAR SERVICIO BIBLIOTECARIO, cuyo perfil y experiencia específica, dan cuenta de su idoneidad para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que en virtud del instrumento que suscriba haya de contraer.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico;

participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAFO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, el acompañamiento administrativo del contrato lo hará el profesional que la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, guiarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos, que les posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo: ingreso a la base de datos Janium de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones de materiales bibliográficos, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, centros de consulta en línea, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los recursos bibliográficos y documentales.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos.
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.
7. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos al área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
8. Apoyar la ejecución de servicios, programas y actividades dirigidos a población en situación de vulnerabilidad, como: discapacitados, desplazados, madres cabeza de familia, habitantes de la calle, entre otros.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

10. Presentar las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los servicios a su cargo, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión contractual.
11. Reportar las novedades que se presenten.
12. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 2. Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. 3. Exigir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisito para el pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como la constancia de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soportes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de Tres millones ciento cinco mil pesos ($3'105.000) IVA incluido del OCHO POR CIENTO (8%), a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de $ 230.000.
CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: Tres (3) Pagos Mensuales, así: Un primer pago, correspondiente a la fracción de mes de Octubre, por la suma de $805.000 IVA incluido del 8% a cargo de la BPP; y 2 pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de $1'150.000, IVA incluido del 8% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión, ARP).**PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y autoriza el descuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema de Riesgos Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contratista.
CLÁUSULA SEXTA.- DURACIÓN: Dos (2) meses y veinte un días (21) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una cualquiera de las siguientes causas:

Por ocurrir el término del contrato
Por agotarse el presupuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
Por mutuo acuerdo

Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
Por las demás causas previstas en las Normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato, podrá LA BIBLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato, por cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho

acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma de dinero a que LA BIBLIOTECA se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 535 de 2012 con cargo al rubro Presupuestal 202040281005 - Asistencia Técnica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la constitución de la garantía requerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Coordinado por bpp

Medellín
un hogar para la vida

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- ANEXOS: Son parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:
- Constancia de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de Antecedentes Penales (DAS)
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificaciones de idoneidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para constancia se firma en Medellín, el día 08 de Octubre de 2012.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

CRISTIAN ALEXANDER HERNADEZ DURANGO
Contratista

Proyecto: Mónica María Ocampo Restrepo

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Medellín un hogar para la vida

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 225 DE 2013

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

DURACIÓN: SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

VALOR CONTRATO: SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($6'784.284), IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2,4%) A CARGO DE LA BPP, CORRESPONDIENTE A LA SUMA de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS ($159.007).

HONORARIOS MENSUALES: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS ($1'104.213).

VALOR IVA MENSUAL: VEINTISEIS MIL QUINIENTOS UN PESOS ($26.501).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Publica Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO,** persona igualmente mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960 obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por la Ley 80 de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1del Decreto 0734 de 2012, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes:

Scanned by CamScanner

CONSIDERACIONES

1. Que La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de America Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, colabora en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios y desarrolle las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La Ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la cohesión y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de estos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques bibliotecas como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Numero 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes.

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.

Scanned by CamScanner

7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, entre otras acciones, en su artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 8.5 Sector Administrativo Misional de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, direccionado por la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento publico descentralizado, a dicha Secretaría Vicealcaldía.

6. El Acuerdo Municipal N° 069 de diciembre de 2012, por medio de cual se estableció el Presupuesto General de Medellín para la vigencia 2013, incluyó los recursos para dar inicio a la operación del SBPM en la vigencia 2013, para lo cual, la BPP inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión (Ficha estadística básica de inversión), el Proyecto N° 120284 "Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín", de la Secretaría de Cultura Ciudadana, proyecto mediante el cual se garantizó dicha operación para el mes de enero de 2013.

7. Posteriormente, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, suscribieron el Contrato Interadministrativo Marco de Administración Delegada del 15 de enero de 2013, cuyo objeto lo constituye: "*Contrato Interadministrativo Marco de Administración Delegada con la BPP para apoyar la gestión técnica, administrativa, logística y financiera del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, acorde con la política de servicios bibliotecarios, culturales y de lectura generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.*", por un término de 4 años contados a partir de su firma, y teniendo presente que el mismo se desarrollará a través de la suscripción de contratos específicos o derivados, para el posibilitar el cumplimiento de su objeto y las acciones en contempladas en el mismo.

8. De acuerdo con la anterior, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, igualmente, suscribieron el Contrato Interadministrativo Específico N° 4600045287, el 28 de Enero de 2013, que a su vez, tiene por objeto: "... apoyar la gestión técnica, logística y administrativa del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín con alcance a las bibliotecas de Proximidad y Parques-Biblioteca. Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la propuesta presentada por la BPP y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.", dicho instrumento específico tiene una duración de once (11) meses contados a partir del acta de inicio y fue suscrito por valor de $6.115'121.659, incluidos los recursos a administrar y los honorarios para la Biblioteca.

Scanned by CamScanner

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAPO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2002 y el decreto 734 de 2012; el acompañamiento administrativo del contrato lo hará el profesional que la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo de trabajo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo de materiales documentales, ingreso a la base de datos de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los materiales bibliográficos.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores y comunicar esta situación al coordinador de la sede.
7. Participar en la realización de los inventarios de los bienes de la sede.
8. Presentar los informes mensuales de las actividades y programas a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
9. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.

Scanned by CamScanner

10. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
11. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 2. Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. 3. Exigir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisito para el pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como la constancia de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soportes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($6'784.284), IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2,4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS ($159.007).

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: Mensual, mes vencido, así: Seis (6) pagos mensuales iguales (Febrero a Julio de 2013), mes vencido, cada uno por la suma de $1'130.714, IVA incluido del 2,4% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y autoriza el descuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema de Riesgos Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contratista.

CLÁUSULA SEXTA.- DURACIÓN: Seis (6) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una cualquiera de las siguientes causas:

- Por ocurrir el término del contrato
- Por agotarse el presupuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
- Por mutuo acuerdo
- Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
- Por las demás causas previstas en las Normas vigentes.

Scanned by CamScanner

CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato, podrá LA BIBLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato, por cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: La entidad podra declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad publica lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervision en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando

Scanned by CamScanner

por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma de dinero a que LA BIBLIOTECA se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 43 del 01 de febrero de 2013, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 - Asistencia Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y en las demas normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecucion se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (5) dias hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentacion requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la constitución de la garantía requerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.-ANEXOS: Son parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- Constancia de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social.

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la

Scanned by CamScanner

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Medellín
un hogar para la vida

Nación.

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de Antecedentes Penales (DAS)
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificaciones de idoneidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para constancia se firma en Medellín, el

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Contratista

Proyectó: Constanza Zuluaga Santamaría

Scanned by CamScanner

CONTRATO N° 597 DE 2013 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA A TRAVÉS DE UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ORIENTACIÓN, GUÍA Y ASESORÍA A LOS USUARIOS, EN LA BÚSQUEDA Y EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN; OFRECER LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO; APOYAR EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE PÚBLICOS; APOYAR LOS CENTROS DE CONSULTA EN LÍNEA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR EL SBPM, Y LAS POLÍTICAS CONJUNTAS FIJADAS CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

VALOR CONTRATO: LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.392.142) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) A CARGO DE LA BPP, CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 79.503)
VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/L (1.104.213)
VALOR DEL IVA DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%), A CARGO DE LA BPP, MENSUAL: DE VEINTISEIS MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($26.501).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que se regirá por la Ley 80 de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012 **(Aplicación transitoria, en virtud de la expedición del Decreto 1510 de 2013 y Resolución Interna de la BPP 091 de 2013)**, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía

administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando para el año 2013-2014, los siguientes proyectos de inversión y apoyando mediante Convenio Interadministrativo con la suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 60 001	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	
20 20 80 001		

7. De acuerdo con lo inmediatamente anterior, es necesario contar con profesionales, tecnólogos y técnicos de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la Contratación de Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa a través de un auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama.

8. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012, señala que "*...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*".

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa a través de un auxiliar de biblioteca para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la

información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; apoyar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAFO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2002 y el decreto 734 de 2012; el acompañamiento administrativo del contrato lo hará **ANGELICA MARIA MORENO** o a quien la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo de trabajo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo de materiales documentales, ingreso a la base de datos de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los materiales bibliográficos.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.
7. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores y comunicar esta situación al coordinador de la sede.
8. Apoyar los diferentes servicios bibliotecarios: cultural, digital, fomento de lectura e información.
9. Participar en la realización de los inventarios de los bienes de la sede.
10. Presentar los informes mensuales de las actividades y programas a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
11. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
13. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

Acreditar mensualmente, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), de conformidad con la normativa vigente. Rendir informes al supervisor y/o interventor de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto

contractual. 2. Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. 3. Exigir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisito para el pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como la constancia de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soportes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.392.142) IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 79.503)
a. Valor de los Honorarios Mensuales: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($1.104.213)
b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: de VEINTE SEIS MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($26.501).

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: Tres (3) pagos iguales mes vencido, cada uno por la suma de UN MILLON CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($ 1.130.714), IVA incluido del 2.4% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y autoriza el descuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema de Riesgos Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contratista.

CLÁUSULA SEXTA.- DURACIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2013.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una cualquiera de las siguientes causas:

- Por ocurrir el término del contrato
- Por agotarse el presupuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
- Por mutuo acuerdo
- Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
- Por las demás causas previstas en las Normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato, podrá LA BIBLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato, por cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el Incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma de dinero a que LA BIBLIOTECA se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 269 de 2013 con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 80 001 003, del presupuesto de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la constitución de la garantía requerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

Para constancia se firma en Medellín, el primer (01) día del mes de octubre de 2013

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ D
Contratista

Elaboró: Mónica María Ocampo Restrepo
Abogada

CONTRATO N° 029 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA A TRAVÉS DE UN TÉCNICO DE CULTURA DIGITAL PARA EL AREA DE SISTEMAS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE INFORMACION.

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($14.623.983) INCLUIDO IVA DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BPP POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($342.750).

VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS ($2.131.527).
VALOR DEL IVA DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%), A CARGO DE LA BPP, MENSUAL: CINCUENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS ($51.157).

DURACIÓN: HASTA EL 31 DE JULIO DE 2014.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1). La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2)Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3) La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4) Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5) Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6) Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Cultura Ciudadana No. 4600049752 de agosto 23 de 2013, los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 60 001	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	

7) De acuerdo con lo inmediatamente anterior, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la **Contratación de Prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa u Operativa a través de un técnico en cultura digital, para el área de Sistemas en las diferentes unidades de información.**

8). El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, inciso segundo señala que *"...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."*.

9). En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

CLÁUSULA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista quela la Directora

designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO PRIMERO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual, así, como las modificaciones de que trata el Parágrafo Segundo de la Cláusula Primera de este Instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUSTITUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión puede ser sustituida en cualquier momento por la Directora General; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer coordinación oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias, para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: La suma de Catorce millones seiscientos veinte y tres mil novecientos ochenta y tres pesos ($14.623.983) incluido IVA del 2.4% asumido por la BPP por valor de trescientos cuarenta y dos mil setecientos cincuenta pesos ($342.750),

a. Valor de los Honorarios Mensuales: Dos millones ciento treinta y un mil quinientos veinte y siete pesos ($2.131.527).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: Cincuenta y un mil ciento cincuenta y siete pesos ($51.157).

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: Un (1) pago por la suma de un millon quinientos veinte y siete mil ochocientos setenta y nueve pesos ($1.527.879); y seis (6) pagos iguales por la suma cada uno de dos millones ciento ochenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro pesos ($2.182.684) IVA del 2.4% Incluido, asumido por la Biblioteca. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.
PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2014.

CLÁUSULA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:
1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para

el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado presupuestalmente, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 008 expedido por la Jefe de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal. Para su ejecución, se requiere de la presentación y aprobación de la garantía solicitada y de la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO. GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Los gastos que la legalización del contrato demande correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 10 días de enero de 2014

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ D
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Mónica María Ocampo Restrepo

OTROSÍ N° 01
(MODIFICACION)

CONTRATO N° 626 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE UN TECNICO DE CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTION, EL FOMENTO, Y PROMOCION DE LAS TECNOLOGIAS DIGITALES DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCEINTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 4.356.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
MODIFICACION SOLICITADA:	CORRECCION DE LA CLAUSULA CUARTO DEL CONTRATO. VALOR DEL CONTRATO.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°1 (modificación) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) El primero (1) de noviembre de 2014, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014, con **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, cuyo objeto lo constituye prestación de servicios de

apoyo a la gestión operativa de un técnico de biblioteca, para apoyar servicios bibliotecarios en las diferentes unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2) El valor del presente contrato se fijó en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCEINTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 4.356.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4%, asumido por la Biblioteca por valor de CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($102.314).

3) El 01 de noviembre de 2014, la supervisora del presente contrato, realizó acta de justificación de otrosí, solicitando modificar el encabezado en cuanto al valor, y la cláusula cuarta del contrato debido a un error aritmético en el valor del mismo, en los siguientes términos:

   VALOR: Cuatro millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

   CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: el valor del presente contrato se fija en la suma de Cuatro millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

4) Por remisión del art. 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esa Ley, de tal suerte que la modificación pretendida es legal.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. MODIFICACION: el valor en el encabezado del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014 quedará de la siguiente manera:

VALOR: Cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.365.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

CLÁUSULA SEGUNDA. MODIFICACION: la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014 quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: el valor del presente contrato se fija en la suma de Cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.365.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

CLÁUSULA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes.

CLÁUSULA CUARTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA SEXTA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los once (11) días del mes de noviembre del año Dos Mil Catorce (2014).

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
EL CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Jorge Mario David Restrepo

CONTRATO No. 626 DE 2014
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: Cuatro millones trescientos cincuenta y sesis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368), IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

DURACIÓN: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2014.

Entre las suscritas, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la

identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

   1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
   2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
   3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
   4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
   5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
   6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
   7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
   8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
   9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
   10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
   11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo

con la Secretaria de Cultura Ciudadana No. 4600049752 de agosto 23 de 2013, los que se relacionan a continuación:

Rubro Presupuestal	Fuente de Financiación	Nombre del Proyecto
20 20 30 282	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 40 282		
20 20 60 001		
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	
20 20 30 281		
20 20 80 001		

7. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados con el objeto del presente contrato y de conformidad con los respectivos Estudios Previos realizados.

8. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones.

9. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, inciso segundo señala que "...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...".

10. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal;

así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por **ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR**, o por el funcionario o contratista que la Directora designe para tal efecto, en todo caso, la Dirección, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
3. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
4. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; y de generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados en el Sistema de Bibliotecas
5. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de Gobierno a través de tecnologías digitales
6. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
9. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
10. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes

11. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital de la biblioteca
12. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, para las salas mediáticas o interactivas.
13. Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos, para generar competencia, calidad y eficiencia en beneficio de los usuarios.
14. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
15. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
16. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato se fija en la suma de Cuatro millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368), IVA incluido del 2.4% asumido por la Bibiloteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

A. Valor de los honorarios mensuales: Dos millones ciento treinta y un mil quinientos veinitisiete pesos ($2.131.527).
B. Valor del IVA mensual, equivalente al 2.4% a cargo de la Biblioteca: Cincuenta y un mil ciento cincuenta y siete pesos ($51.157).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Dos (2) pagos iguales, el último día de cada mes, por la suma de dos millones ciento ochenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro pesos pesos ($ 2.182.684), incluido el IVA del 2.4% asumido por la Biblioteca; sin embargo siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de

diciembre de 2014.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la

audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 246, expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 80 001 003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, el día 01 de noviembre de 2014.

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
EL CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Jorge Mario David R. - Abogado(a) Asesor(a)

CONTRATO No. 467 DE 2014
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del SBPM.

VALOR: Seis millones quinientos cuarenta y ocho mil cincuenta y dos pesos ($6.548.052), IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos setenta y un pesos ($153.471)..

DURACIÓN: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2014.

Entre las suscritas, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a

conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

   1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
   2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
   3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
   4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
   5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
   6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
   7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
   8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
   9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
   10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
   11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Cultura Ciudadana No. 4600049752 de agosto 23 de 2013, los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 30 282	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 40 282		
20 20 60 001		
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	
20 20 30 281		
20 20 80 001		

7. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados con el objeto del presente contrato y de conformidad con los respectivos Estudios Previos realizados.

8. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones.

9. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, inciso segundo señala que "...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...".

10. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

"*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del SBPM.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por **ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR**, o por el funcionario o contratista que la Directora designe para tal efecto, en todo caso, la Dirección, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias. 2. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes. 3. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios. 4. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; y de generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados en el Sistema de Bibliotecas. 5. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de Gobierno a través de tecnologías digitales. 6. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas. 7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. 8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones. 9. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo. 10. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes. 11. Participar en procesos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación. 12. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital de la biblioteca. 13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, para las salas mediáticas o interactivas. 14. Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos, para generar competencia, calidad y eficiencia en beneficio de los usuarios. 15. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo. 16. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente. 17. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las

condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato. 18. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato se fija en la suma de Seis millones quinientos cuarenta y ocho mil cincuenta y dos pesos ($6.548.052), IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos setenta y un pesos ($153.471)..

A. Valor de los honorarios mensuales: Dos millones ciento treinta y un mil quinientos veinitisiete pesos ($2.131.527).
B. Valor del IVA mensual, equivalente al 2.4% a cargo de la Biblioteca: Cincuenta y un mil ciento cincuenta y siete pesos ($51.157).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Tres (3) pagos iguales, el último día de cada mes, por la suma de dos millones ciento ochenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro pesos pesos ($ 2.182.684), incluido el IVA del 2.4% asumido por la Biblioteca; sin embargo siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2014.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta

sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 130 de 2014, expedido por

la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 001 003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, el día 01 de agosto de 2014.

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
EL CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Laura Carolina Pavón Sánchez - Abogada Asesora

ACTA DE INICIO

CONTRATO No. 467 DE 2014

El día 01 de agosto de 2014, se reunió **ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR** como supervisor(a) del contrato y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO** como contratista, para dar inicio a la ejecución del plazo pactado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Para constancia, firman las partes en señal de aceptación,

Angelica Moreno S.
ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR
Supervisor(a)

Cristian Hernández
CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
Contratista

OTROSÍ N° 02
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 626 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE UN TÉCNICO DE CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($4.365.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
OTRO SÍ N° 1:	MODIFICACIÓN CLÁSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($4.365.368) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%).
ADICIÓN SOLICITADA:	TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	HASTA EL CINCO (5) DE ENERO DE 2015.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°2 (Ampliación y Adición) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) El primero (01) de noviembre de 2014, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014, con **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del sistema de bibliotecas públicas de Medellín.

2) El valor del presente contrato se fijó en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($4.356.368) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%).

3) Que el once (11) de noviembre de 2014 se realizó Otro sí- Modificatorio a la Cláusula Cuarta del Contrato, quedando el valor del contrato en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($4.365.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).

4) Que mediante Acta N° 009 del 16 de diciembre de 2014, suscrita por el Consejo Directivo de la BPP, se estipulo lo siguiente:

> "Teniendo como primicia que el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas debe iniciar el dos (2) de enero de 2015, se autoriza, en caso de que los recursos no se puedan incorporar oportunamente en el mes de diciembre de 2014, que la BPP pueda hacer uso de los recursos disponibles en cualquiera de los convenios vigentes, a través de la figura jurídica pertinente, para no paralizar los servicios.
>
> Lo anterior, dado que los servicios culturales, recreativos y educativos que brinda el sistema de bibliotecas en los distintos sectores de la Ciudad, son de interés público y colectivo, dado que las personas y familias que allí habitan, se benefician continuamente de ellos e incluso se han convertido en la única o principal fuente de recreación y esparcimiento al que pueden acceder, dadas las condiciones socio-

económicas de las zonas de influencia, por lo que es indispensable garantizar la continuidad de dichos servicios."

5) Que por su parte, la Constitución en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)*". Por su parte, el artículo 366 de la misma afirma que "*El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.*"

6) A su vez, la Corte Constitucional ha dicho que los servicios públicos están relacionados con la parte dogmática de la Constitución, agregando que "*Estos servicios constituyen un instrumento necesario para la realización de los valores y principios constitucionales fundamentales, como se desprende del propio texto del artículo 365 de la Carta*[1]". También manifiesta la Corte que estos servicios deben regirse por los principios de eficiencia y universalidad.

7) El 22 de diciembre de 2014, el supervisor del contrato solicitó ampliar el plazo del contrato, hasta el cinco (5) de enero de 2015 y su consecuente Adición por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

8) Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: "*Los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales*". Con esta Adición, no se excede el 50% del valor inicial del Contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN DEL VALOR: Adicionar el valor del Contrato N° 626 de 2014, en la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

CLÁUSULA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente Adición se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 328, expedido el 22 de diciembre de 2014, con cargo al siguiente rubro:

RECURSO	RUBRO	VALOR
General BPP	202050001003 – Asistencia técnica	$33.924.094

[1] Corte Constitucional, Sentencia T-520 de 2003. Magistrado ponente: Rodrigo Escobar Gil.

TOTAL:	$33.924.094

CLÁUSULA TERCERA. AMPLIACIÓN DE PLAZO: Se Amplía el Plazo del Contrato N°626 de 2014, hasta el cinco (5) de enero de 2015.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: LA BIBLIOTECA cancelará el valor de esta Adición mediante pago anticipado.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual; el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mencionado; el Registro Presupuestal de esta Adición; y los demás documentos y actas, suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SEPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de diciembre del año Dos Mil catorce (2014).

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
EL CONTRATISTA

Proyectó y digitó: Karina Rodríguez Agudelo	Revisó: Claudia Rodríguez Vélez - Jefe División Administrativa y Financiera.

CONTRATO No. 214-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN .

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Abr.30/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con técnicos de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

7. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones, y lo establecido por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a l gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica q esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifiq la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cua ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de natur intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistencial La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestaci Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la susc perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de infor comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de B Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contra términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y dem concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista que la Dirección General desig efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de l días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contr la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del m impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

4. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con técnicos de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

7. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones, y lo establecido por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

   Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista que la Dirección General designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
21. Presentar un Informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO

MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($2,195,473.00).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: UN (1) pago, por la suma de OCHOCIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/L. (824,327.00) y TRES (3) pagos, por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/L. ($2,248,164.00). IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00); En todo caso el pago será proporcional al tiempo efectivamente prestado, Ello, previa entrega de productos del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, HASTA EL Abr.30/2015.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la

entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 14 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 20 días del mes de Enero de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
LA CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Karina Rodríguez Agudelo - Abogada Asesora.

OTROSÍ N° 1
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 214-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

VALOR INICIAL: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

DURACIÓN INICIAL: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Abr.30/2015.

ADICION SOLICITADA: UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

AMPLIACION SOLICITADA: HASTA EL May.15/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°1 (Ampliación y Adición) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) A los 20 días del mes de Enero de 2015, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 214-15 DE 2015, con HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, cuyo objeto lo constituye PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.

2) El valor del presente contrato se fijó inicialmente en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

3) El 30 días del mes de Abril de 2015, el supervisor contractual presento justificación de otro sí, solicitando Ampliar el plazo del contrato, HASTA EL May.15/2015 y su consecuente Adición, por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

4) La Ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *"Los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales"*. Con esta Adición, no se excede el 50% del valor inicial del Contrato, por lo cual es procedente efectuaria por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN DEL VALOR: Adicionar el valor del Contrato N° 214-15 DE 2015, en la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

CLÁUSULA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente Adición se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 110, la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 de la presente vigencia.

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General BPP	202050001003 - Asistencia Técnica	1,124,083.00

CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: Pagos proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado. Dichos pagos se realizaran el último día hábil de cada mes y/o de conformidad con la prestación del servicio atendiendo a la duración del contrato. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

CLÁUSULA CUARTA. AMPLIACIÓN DE PLAZO: Se Amplía el Plazo del Contrato N° 214-15 DE 2015, HASTA EL May.15/2015.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual; el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mencionado; el

Registro Presupuestal de esta Adición; y los demás documentos y actas, suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los 30 días del mes de Abril de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Karina Rodríguez Agudelo - Abogada Asesora.

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
todos por la vida

701

CONTRATO No. 558-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN .

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($14,613,073.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L. ($ 342,492.00).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Nov.30/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

7. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones, y lo establecido por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

   Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista que la Dirección General designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($14,613,073.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L. ($ 342,492.00).

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L. ($2,195,474.00).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: UN (1) pago, por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. (1,124,083.00) y SEIS (6) pagos, por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/L. ($2,248,165.00). IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00); En todo caso el pago será proporcional al tiempo efectivamente prestado, Ello, previa entrega de productos del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, HASTA EL Nov.30/2015.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las

JOV

consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 127 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 2020800001003 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 16 días del mes de Mayo de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Mario Alejandro Atehortúa B. - Abogada Asesor.

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN N°. 558-15 DE 2015

105

ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

El 16 día del mes de Mayo de 2015., se reunieron MALDONADO CANO ELIANA MARIA, actuando como Supervisor(a) delegada por parte de la Dirección General de la Bpp, y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, actuando como contratista, y acordaron dar inicio a la ejecución del plazo pactado, y dar comienzo con las actividades descritas para la prestación del servicio contratado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Observaciones adicionales:

- Se hizo entrega formal de los siguiente documentos: ejemplar de Contrato de prestación de servicios y acta de inicio debidamente suscritos.
- Se le da claridad en cuanto a la entidad contratante, sitio donde prestará sus servicios, objeto, valor, plazo del contrato, obligaciones pactadas, y demás determinaciones establecidas en el clausulado contractual.
- Se le especifican las labores de supervisión que implica la suscripción del mismo.
- Reiteración de obligación en el pago de Seguridad Social Integral, y responsabilidad de reporte de accidentes en caso de tener alguna novedad, ante la administradora de riesgos profesionales.

Cristian Hernández

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
C.C 1.128.440.960
Contratista

MALDONADO CANO ELIANA MARIA
C.C 43.759.398
Supervisor(a)

ed by CamScanner

106

CONTRATO No. 85 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($6.483.708) IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($151.962).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 de marzo de 2016.

Entre los suscritos, **AMALIA LONDOÑO DUQUE**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 1.037.573.827, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General (E), en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, específicamente el Decreto 01 de 2016 y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1128440960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 833 de 2015, por el cual se adopta la estructura de la Administración

Scanned by CamScanner

Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 833 de 2015, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaría de Cultura Ciudadana.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

7. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, " *las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La supervisión integral del [illegible] términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, [illegible]

Scanned by CamScanner

108

2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público que sea designado por la Dirección General de la BPP, quien se reserva la potestad de designar a otra persona en tal calidad en cualquier tiempo, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
17. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones [illegible] conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de [illegible] suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura [illegible] autorizado.
18. Apoyar la realización del inventario, asimismo, velar [illegible] de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
19. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de [illegible] desempeño, que sean apropiadas o [illegible]

Scanned by CamScanner

20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:
1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($6.483.708), IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($151.962), asumido por la BPP.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.261.338).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Un (1) pago por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.852.488), IVA incluido del 2.4%; Y dos (2) pagos iguales por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($2.315.610)IVA incluido del 2.4% por valor de TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.570), asumido por la BPP; sin embargo, siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de marzo de 2016

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:
1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo [illegible] de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incurre

Scanned by CamScanner

contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín a los Siete (7) días del mes de Enero de 2016

AMALIA LONDOÑO DUQUE
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
EL CONTRATISTA

Proyectó y Revisó:
RODRIGUEZ AGUDELO KARINA– Secretaria General.

Scanned by CamScanner

bpp Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	ACTA DE INICIO	BG300-FT-GAJ310.2 Versión 01 Fecha: 2016/01/00

111

CONTRATO N°. 85 DE 2016

TIPO DE CONTRATO: DIRECTO POR PRESTACION DE SERVICIOS

ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

El día 7 de enero de 2016 se reunieron **MONTOYA ROLDAN MARIAN**, actuando como Supervisor(a) delegado(a), y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, actuando como contratista, y acordaron dar inicio a la ejecución del plazo pactado, y dar comienzo con las actividades descritas para la prestación del servicio contratado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Observaciones adicionales:

- Se hizo entrega formal de los siguiente documentos: ejemplar de Contrato de prestación de servicios y acta de inicio debidamente suscritos.
- Se le da claridad en cuanto a la entidad contratante, sitio donde prestará sus servicios, objeto, valor, plazo del contrato, obligaciones pactadas, y demás determinaciones establecidas en el clausulado contractual.
- Se le especifican las labores de supervisión que implica la suscripción del mismo.
- Reiteración de obligación en el pago de Seguridad Social Integral, y responsabilidad de reporte de accidentes en caso de tener alguna novedad, ante la administradora de riesgos profesionales.

Marian Montoya Roldán Cristian Hernández

MONTOYA ROLDAN MARIAN C.C. 1128268344 Supervisor(a)	**HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER** C.C. 1128440960 Contratista

Scanned by CamScanner

112

OTROSÍ N°. 1
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 418 DE 2016
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
OBJETO:	Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
VALOR INICIAL:	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP.
ADICIÓN SOLICITADA:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).
DURACIÓN INICIAL:	Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de agosto de 2016.
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	Dos (2) meses hasta el 31 de octubre de 2016

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **Nº. 1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí Nº. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El 1 de abril de 2016, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato N° 418 con HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, cuyo objeto es: "Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.", el cual tiene acta de inicio del 1 de abril de 2016.

2. El citado Contrato tuvo como valor inicial, la suma de 11578050, IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP, y una duración inicial hasta el 31 de agosto de 2016.

3. El Supervisor del contrato, en informe de supervisión presentado el 24 de agosto de 2016, presenta justificación y solicita realizar modificación a este contrato, en su clausulado, en el sentido de ampliar el tiempo mediante prórroga y adicionar el valor, con el propósito de dar continuidad a la oferta de proyección de servicios bibliotecarios y culturales en cada una de las Unidades de Información que hacen parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

4. La ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

113

5. Con la pretendida adición no se excede del 50% del valor inicial del contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4 % asumido por la BIBLIOTECA, por un valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

6. El presente otrosí fue aprobado en Comité de Direccionamiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y en el Comité de Seguimiento y Orientación de la Biblioteca Pública de Medellín para América Latina mediante Acta N°. 005 del 16 de agosto de 2016.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. PRÓRROGA: Ampliar el término inicialmente establecido en el contrato N°. 418 de 2016, hasta el 31 de octubre del presente año.

CLÁUSULA SEGUNDA. ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato N°. 418 de 2016, en la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4 % asumido por la BIBLIOTECA, por un valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente adición se encuentra respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 310 del 26 de agosto de 2016, expedido por el área de Presupuesto de la BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal N°. 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: ANEXOS: Se anexan como parte integrante de este Otrosí N° 1: justificación suscrita por la supervisión contractual, certificado de disponibilidad presupuestal citado, el registro presupuestal correspondiente, y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí N° 1, continúan vigentes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia, se firma en Medellín el 31 AGO 2016

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
ALEXANDER
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN HERNANDEZ DURANGO
CONTRATISTA

Proyectó: Eduardo Arroyave Restrepo, Abogado
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CONTRATO No. 418 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050) IVA incluido del 2.4% por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($271.361)

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 de agosto de 2016.

Entre los suscritos, **AMALIA LONDOÑO DUQUE**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 1.037.573.827, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General Encargada, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, demás normas complementarias y concordantes, y por el Decreto de Nombramiento y/o Acta de Posesión respectivas, específicamente el Decreto 01 del 2016, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.
4. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de Inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana.
5. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
6. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
7. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

   Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público que sea designado por la Dirección General de la BPP, quien se reserva la potestad de designar a otra persona en tal calidad en cualquier tiempo, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

1/16

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
14. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
15. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Apoyar la realización del inventario, así mismo, velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad,

117

características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050), IVA incluido del 2.4% por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($271.361), asumido por la BPP.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.261.338)
b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272)

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Cinco (5) pagos iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($2.315.610), IVA incluido del 2.4% por valor de CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272), asumido por la BPP; sin embargo, siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de agosto de 2016.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 98 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 1 de abril de 2016

AMALIA LONDOÑO DUQUE
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó. Eduardo Arroyave Restrepo – Apoyo Jurídico

Revisó: Karina Rodríguez – Secretaria General

Aprobó: Claudia Rodríguez Vélez - División Administrativa y Financiera.

189

CONTRATO No. 772 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

DURACIÓN: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2016.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº. 1128440960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

3. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana.
4. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
5. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
6. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín..

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: Para la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, manual de supervisión de la Entidad y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público **MALDONADO CANO ELIANA MARIA,** identificado con cédula de ciudadanía **N°. 43759398**, designado, en todo caso la Dirección General se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.
PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión, generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
17. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
18. Apoyar la realización del inventario, así mismo, velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
19. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

12

de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

22. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220), IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544), asumido por la BPP.

a. Valor de los honorarios mensuales: dos millones, doscientos sesenta y un mil, trescientos treinta y ocho pesos m/l ($ 2.261.338).

b. Valor del IVA del 2.4% asumido por la bpp, mensual: cincuenta y cuatro mil, doscientos setenta y dos pesos m/l ($ 54.272).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: dos (2) pagos mensuales, cada uno por valor de dos millones, trescientos quince mil, seiscientos diez pesos m/l ($ 2315610), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP por valor de cincuenta y cuatro mil, doscientos setenta y dos pesos m/l ($ 54.272). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2016.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

15

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 417 del 28 de octubre de 2016, expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL. Los derechos patrimoniales, así como las licencias o patentes por invención, modelos de utilidad o diseño industrial a que haya lugar y que surjan con ocasión a la ejecución del presente contrato, corresponderá en su totalidad a LA BIBLIOTECA, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 10 de la Decisión Andina 351 de 1997 y 486 de 2000. EL CONTRATISTA conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) de artículo 30 de la Ley 23 de 1982, además de los literales b) y c) de artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1997. Las licencias o patentes por invención, modelos de utilidad o diseño industrial a que haya lugar serán solicitadas a favor de LA BIBLIOTECA.
PARÁGRAFO PRIMERO. Serán de propiedad de LA BIBLIOTECA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del servicio mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA BIBLIOTECA

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 01 NOV 2016

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Eduardo Arroyave Restrepo – Apoyo Jurídico
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

12

CONTRATO Nº. 483 DE 2017 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2017.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.
3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.
4. En virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín de la Secretaría de Cultura Ciudadana y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaría de Suministros y Servicios.
5. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

126

áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

6. Conforme a lo enunciado en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y según lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, *"...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."*, la modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y el manual de supervisión de la Entidad, será ejercida por el servidor público **GALLON LONDOÑO CAROLINA**, identificado(a) con cédula número **32241297**, designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar actividades que fomenten el uso de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
   Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
   Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información.
5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas.
   Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
   Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

127

7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
   Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
   Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
   Productos: contenidos divulgados.
10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
    Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación.
    Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las
    acciones de divulgación de los materiales didácticos.
13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios.
    Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado del mismo.
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

a. Valor de los honorarios mensuales: $ 2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por valor de Dos millones novecientos cincuenta mil doscientos noventa y dos pesos ($2.950.292) y cinco (5) pagos iguales por valor de $2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar al área de Tesorería de LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2017.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 186 del 24 de abril de 2017, expedido por el área de Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 202050001003 – asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

129

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la propiedad intelectual protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 23 de mayo de 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaria General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CONTRATO Nº. 287 DE 2017 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: $ 9.316.712 m/l (nueve millones, trescientos dieciséis mil, setecientos doce pesos).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 22 de mayo de 2017.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
3. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto, la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
4. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.
PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1 Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3 Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
Productos: consolidados de necesidades y propuestas de servicios.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
Productos: propuestas de actividades, evaluación del servicio.
5 Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas.
Productos: documentos, propuestas de intercambio.
6 Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
Productos: propuestas de servicios, evaluación, servicios no conformes.
7 Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas.
Productos: reporte de necesidades y propuesta de servicios.
8 Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
Productos: estrategias de protección de derechos.
9 Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
Productos: propuestas para plan de trabajo, evaluación.
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
Productos: contenidos divulgados.
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: documentos, informes de actividades.
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de cultura digital en la unidad de información y en el SBPM.
    Productos: documentos, metodologías, propuestas.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
    Productos: piezas y contenidos divulgados.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Realizar la supervisión, el control y seguimiento de los contratos previamente designados por la Dirección General de la BPP.
    Productos: informe de ejecución contractual.
17. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
18. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado del mismo.
20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
22. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
23. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: $ 9.316.712 m/l (nueve millones, trescientos dieciséis mil, setecientos doce pesos).

a. Valor de los honorarios mensuales: $ 2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por valor de $ 2.950.292 m/l (dos millones, novecientos cincuenta mil, doscientos noventa y dos pesos); dos (2) pagos iguales por valor de $2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos) y un último pago por valor de $1.708.064 m/l (un millón, setecientos ocho mil, sesenta y cuatro pesos). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

134

consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 22 de mayo de 2017

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1 Por ocurrir el término del contrato.
2 Por mutuo acuerdo.
3 Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 21 del 16 de enero de 2017, expedido por el área de presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 20 20 50 001 003, asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

130

costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la propiedad intelectual protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 23 ENE 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica
Revisó: Karina Rodriguez – Secretaria General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

137

OTROSÍ N°. 1 (ADICIÓN Y AMPLIACIÓN)
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN N°. 483 DE 2017

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
VALOR INICIAL:	Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).
ADICIÓN SOLICITADA:	Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).
VALOR FINAL:	$15760771.
DURACIÓN INICIAL:	desde la firma del acta de inicio, hasta 30 de noviembre de 2017.
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	hasta el 15 de diciembre de 2017.

Entre los suscritos, **SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **N°. 1128440960,** actuando en nombre propio, y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente otrosí N°. 1 de adición y ampliación al contrato N°. 483 de 2017, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El 23 de mayo de 2017, las partes suscribieron contrato directo N°. 483, cuyo objeto es: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, el cual tiene acta de inicio del 23 de mayo de 2017.

2. El citado contrato tuvo como valor inicial la suma de Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

3. Atendiendo a la cuantía inicial del contrato, la Entidad prescindió de la exigencia de garantía contractual.

4. La supervisión delegada del contrato, en informe parcial presentado el 9 de noviembre de 2017, presenta justificación y solicita realizar modificación a este contrato, en su clausulado, en el sentido de adicionar el valor inicialmente pactado y ampliar la duración del mismo, con el propósito de continuar garantizando la prestación de servicios de contratistas del nivel auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional que permitan el funcionamiento de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de las

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

138

actividades del plan de trabajo de cada unidad y garantizar la apertura de las unidades hasta el 31 de diciembre de 2017.

5. La ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.*

6. Con la pretendida adición no se excede del 50% del valor inicial del contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).

7. El presente otrosí fue aprobado en Comité de Direccionamiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y en el Comité de Seguimiento y Orientación de la Biblioteca Pública de Medellín para América Latina mediante acta del 25 de octubre de 2017 que reposa en la Secretaría General de la Entidad.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN: adicionar el valor del contrato N°. 483 de 2017, en la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).

CLAUSULA SEGUNDA. FORMA DE PAGO DEL OTROSÍ 1: un (1) solo pago por la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

CLÁUSULA TERCERA. AMPLIACIÓN: ampliar la duración del contrato N°. 483 de 2017, hasta el 15 de diciembre de 2017.

CLÁUSULA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: la presente adición se encuentra respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 604 del 08 de noviembre de 2017, expedido por el área de presupuesto de la BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 202050001003, asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: el presente otrosí N°. 1 quedará perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: se anexan como parte integrante de este otrosí N°. 1: justificación suscrita por la supervisión contractual, certificado de disponibilidad presupuestal citado, el registro presupuestal correspondiente, y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: las demás cláusulas del contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente otrosí N°. 1, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: una vez perfeccionado el presente otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP) y el de la Contraloría de Medellín, Gestión Transparente.

Para constancia, se firma en Medellín el 27 NOV 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón Sánchez – Prof. Univ. Jurídica
R/A Vanessa María Ospina Rendón – Secretaria General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

13)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 483 DE 2017

ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO C.C. 1.128.440.960

Fecha del Informe: noviembre 9 de 2017

Lugar de ejecución: municipio de Medellín.

Valor inicial del contrato: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182)

Duración inicial del contrato: hasta el 30 de noviembre de 2017.

Supervisor(a): CAROLINA GALLON LONDOÑO

Objeto del contrato: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

ANTECEDENTES:

- El Contrato se suscribió el **23 de mayo de 2017**.
- El Acta de inicio del contrato se firmó el día **23 de mayo de 2017**.
- Hasta la fecha no se ha realizado ninguna modificación contractual.

El contrato presenta actualmente la siguiente ejecución presupuestal:

Valor total del contrato (IVA incluido)	Porcentaje de ejecución	Periodo del Pago	Valor a pagar	Saldo Contrato
$ 14.596.182	20,21%	Mayo 23 al 31 y Junio	$ 2.950.292	$ 11.645.890
	36,17%	Julio	$ 2.329.178	$ 9.316.712
	52,13%	Agosto	$ 2.329.178	$ 6.987.534
	68,09%	Septiembre	$ 2.329.178	$ 4.658.356
	84,04%	Octubre	$ 2.329.178	$ 2.329.178

CONCEPTO DEL SUPERVISOR:

Descripción de la Necesidad:

La Biblioteca Publica Piloto en el cumplimiento del contrato interadministrativo No 4600068486 de 2017, por medio del cual debe "Contratar y acompañar el personal requerido para cada una de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran para el cumplimiento de la misión del quehacer bibliotecario, que garanticen el funcionamiento y la prestación de los servicios para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad", tiene la necesidad de continuar garantizando la prestación de servicios de contratistas del nivel auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional que permitan el funcionamiento de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del plan de trabajo de cada unidad y garantizar la apertura de las unidades hasta el 31 de diciembre de 2017.

Conclusiones:

Según lo anterior, se requiere:

1. Adicionar presupuesto en Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589). Apropiación que se realizara del rubro 20 20 50 001 003 – Asistencia técnica, de la presente vigencia.
2. Ampliar la duración del contrato hasta el 15 de diciembre de 2017.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Por lo anterior, se le recomienda a la entidad adicionar presupuesto y ampliar en tiempo, estableciendo que con esta modificación no se afecta la esencia contractual, como tampoco excede del 50% del valor del contrato.

Elaboró y solicitó:

Carolina Gallon

CAROLINA GALLON LONDOÑO
c.c. 32.241.297
Supervisor(a) del contrato

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
CERTIFICADO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL No: 1502
Expedido a los 27 dias del mes de Noviembre de la Vigencia de 2017
JEFE DE PRESUPUESTO (E)

141

CERTIFICA :
Que la Vigencia Fiscal de 2017 se ENCUENTRAN REGISTRADOS ESTOS VALORES :

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
202050001003	ASISTENCIA TECNICA	$1,164,589.00

$1,164,589.00

Son: UN MILLON CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L.

Afectando la Disponibilidad No: CE0604
Contato No: 483-17
A Nombre de : HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
N. I. T. : 1.128.440.960
Valor : $1,164,589.00
Concepto Extendido : OTROSI I CONTRATO 483/17 - ADICION Y AMPLIACION 15/12

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ

142

CONTRATO N°. 483 DE 2017
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

El **23 de mayo de 2017** se reunieron **GALLON LONDOÑO CAROLINA**, actuando como supervisor(a) delegado(a), y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, actuando como contratista, y acordaron dar inicio a la ejecución del plazo pactado, y dar comienzo con las actividades descritas para la prestación del servicio contratado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Observaciones adicionales:

- Se hizo entrega formal de los siguientes documentos: ejemplar de contrato de prestación de servicios y acta de inicio debidamente suscritos.
- Se le da claridad en cuanto a la entidad contratante, sitio donde prestará sus servicios, objeto, valor, plazo del contrato, obligaciones pactadas, y demás determinaciones establecidas en el clausulado contractual.
- Se le especifican las labores de supervisión que implica la suscripción del mismo, las cuales estarán guiadas por el manual de supervisión de la Entidad contratante.
- Reiteración de obligación en el pago de seguridad social integral, y responsabilidad de reporte de accidentes en caso de tener alguna novedad, ante la administradora de riesgos profesionales.

Carolina Gallon L.

GALLON LONDOÑO CAROLINA
C.C. 32.241.297
Supervisor(a)

Cristian Hernandez

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
C.C. 1128446960
Contratista

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

143

CERTIFICADO JURAMENTADO

Medellín, Noviembre 30 de 2017

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
La ciudad

Asunto: Declaración juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 parágrafo 1 del Decreto 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizo al sistema de seguridad social por el Contrato No. 483 de 2017

Para tal efecto certifico bajo la gravedad de juramento que:

A) Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a revisión.
B) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al período que origina el pago del 01-11-2017 al 30-11-2017
C) Los aportes realizados al sistema de seguridad social según la planilla N°35025041 las cuales adjunto, corresponde a este contrato.
D) El monto a disminuir la base de retención en la fuente por concepto de Salud, Pensión y riesgos profesionales (ARL), **SIN intereses de Mora** es:

Salud: $ 116.500
Pensión: $ 149.100
ARL: $ 4.900
Total: $ 270.500

Para efecto de determinación de la tarifa de retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, certifico bajo gravedad de juramento que cumplo los topes establecidos para ser NO DECLARANTE por el año gravable 2016.

Atentamente,

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
C.C. 1.128.440.960

INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960

Objeto del Contrato: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
Lugar de ejecución: Municipio de Medellín – Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera
Dirección de ubicación de contacto: Calle 59A # 36-30
Teléfono de ubicación de contacto: 385 55 55 Ext. 7538
Informe del período: Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias. **Productos:** cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.	Se realizó la planeación y ejecución de la actividad ¡A que te cojo ratón! de los días 1, 8 y 15 de noviembre a las 8:00 a.m. Se realizó la planeación y ejecución de la actividad TecnoLabs – Laboratorio de Experimentación Tecnológica, de los días 2, 9,16, 23 y 29 de novimebre a las 10:00a.m. Se realizó la planeación y ejecución de la actividad TecnoLabs, realizada en la Institución Educativa Juan de la Cruz el día 10 de noviembre a las 2:00 p.m. Se realizó la planeación y ejecución de los talleres de experimentación tecnológica en la Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas los días 4, 11 y 18 de noviembre. Se realizó la planeación y ejecución de la actividad Nativos Digitales del día 25 de noviembre a las 3:00 p.m. Se realizó la planeación y ejecución de la actividad NavegandoAndo, de los días 1, 8 y 15 de noviembre a las 3:00 p.m. Productos: Cronograma de actividades del P.B. León de Greiff el cual se puede consultar en el siguiente link: https://goo.gl/uRHsLo Cronograma de actividades de la Biblioteca San Sebastián de Palmitas el cual se puede consultar en el siguiente link: http://bit.ly/2lYTj4p Para el presente mes no se reportaron servicios no conformes.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad. **Productos:** cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.	Se realiza la planeación de las actividades correspondientes a: ¡A que te cojo ratón!, NavegandoAndo, Nativos Digitales y TecnoLabs. Para el presente mes se trabajaron las siguientes temáticas: ¡A que te cojo ratón! Se realiza ejercicios para copiar imágenes de internet y pegarlas en Microsoft Word. Inicialmente se explica que son los navegadores y los buscadores, se realizar el ejemplo de una búsqueda de información y posteriormente se explica el paso a paso para lograr realizar el ejercicio propuesto. Se explica como utilizar la plataforma YouTube el cual permite buscar contenidos multimediales, se indica cómo realizar la búsqueda y posteriormente como proceder para descargar el video al computador utilizando el portal web SaveFrom.net. En la última sesión se aplican las encuestas de satisfacción y se realiza conversatorio con los usuarios para recoger sus apreciaciones respecto al programa. Nativos Digitales. Se trabajara con el video juego "keep talking and nobody explodes", dicho juego se debe jugar en parejas y consiste en desarmar una bomba, el primer usuario estará de cara a la bomba y deberá dar las indicaciones al segundo usuarios el cual deberá buscar en el manual los pasos a seguir para lograr desarmar la bomba. NavegandoAndo Se habla acerca del almacenamiento en la nube, se informa las ventajas de utilizar la plataforma Drive y como ingresar a ella, se explica el procedimiento para crear carpetas y archivos en Drive y como compartir dichos elementos para lograr el trabajo colaborativo.

	Se explica como funciona la aplicación o portal web Youtube, se indica como realizar búsquedas a través de este portal y como proceder a descargar los videos al computador por medio de la plataforma SaveFrom.net, después se indica como subir estos archivos a la plataforma Drive, se describe el paso a paso para lograr realizar dicho procedimiento. En la última sesión se aplican las encuestas de satisfacción y se realiza conversatorio con los usuarios para recoger sus apreciaciones respecto al programa. Laboratorio de Experimentación Tecnológica - TecnoLabs Para el presente mes se comenzó a trabajar con el Kit de robótica de Pygmalion, se dieron las indicaciones para realizar el ensamble del Innobot. Se explicó cómo utilizar el software Innobot para ingresar las líneas de programación que permitirán que los motores del Innobot tengan movimiento, se indica como programar cada motor y como asignar tiempos y velocidades. Se habla acerca del Sensor de Ultrasonido y para qué sirve, se indica como colocarlo en el Innobot y como programarlo para evitar obstáculos. Se comienza con la construcción de las pinzas para "agarrar" objetos, se muestra el proceso de ensamble y programación, se realizan pruebas del su funcionamiento. Se explico el concepto de Servomotor, dicho dispositivo tiene en la parte superior una hélice la cual por medio programación puede tener movimientos de 360°, se realiza la actividad de Plastibot, la cual consiste en crear un muñeco de plastilina y colocar en su interior dicho dispositivo con el fin de generar movimientos con la hélice. Laboratorio de Experimentación Tecnológica – B.P. San Sebastián de Palmitas Para este mes se comenzó con la construcción del kit de Robótica Innobot, se mostro el paso a paso para ensamblar dicho dispositivo y posteriormente se procedió a configurar la placa Innobot para generar movimiento a los motores. En una segunda sesión se trabajo con el sensor ultrasonido, se explico como funciona y cual es el procedimiento para configurarlo, se estableció el reto de lograr que el Innobot al encontrarse un objeto realizara un giro para continuar la marcha. En la tercera sesión se trabajo con el seguidor de línea, se explico el funcionamiento y la configuración del sensor, se propuso reto el cual consiste en seguir una línea y cuando el sensor no la detecte debe detener la marcha. Producto: Cronograma de actividades del P.B. León de Greiff el cual se puede consultar en el siguiente link: https://goo.gl/uRHsLo Cronograma de actividades de la Biblioteca San Sebastián de Palmitas el cual se puede consultar en el siguiente link: http://bit.ly/2lYTj4p Para el presente mes no se reportaron servicios no conformes.
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes. **Productos:** documento con registro de solicitudes de los usuarios.	Siempre estoy dispuesto en asesorar al usuario con información pertinente y veraz, que pueda dar solución a sus necesidades. Se brinda asesoría necesaria a los usuarios en la ubicación de material bibliográfico por su respectiva signatura en los diferentes stands de la unidad de información. Se informa al usuario del proceso que se debe realizar para poder hacer préstamo de los materiales bibliográficos y audiovisuales. Si el usuario desea utilizar los equipos de cómputo dispuestos en salas mediáticas, se informa del uso de estos espacios y el procedimiento para realizar el registro. Se realiza la actividad Desvare Digital la cual busca brindar soluciones asertivas a problemas que los usuarios puedan llegar a tener en el uso de las tecnologías. Productos: Asesoría a usuarios en el manejo de la plataforma del Sisbén para la consulta del puntaje, manejo de la plataforma de la policía para denuncia por perdida de documentos, link para verificar los correos: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/krT5K4MtWYAD1bi Registro de los inconvenientes presentados por los usuarios en temas tecnológicos, actividad Desvare Digital: https://goo.gl/qMwrai

<table>
<tr>
<td>4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
Productos: documento con descripción de propuestas para la generación de información.</td>
<td>Se realizó la construcción del proyecto "Descubriendo el corregimiento San Sebastián de Palmitas", dicho proyecto fue ganador de la III convocatoria de servicios innovadores con el uso de las TIC.
Dicho proyecto ya finalizo y actualmente se envió a producción las piezas gráficas que dan cuenta de los lugares visitados para la construcción de la historia del corregimiento.
Producto: Proyecto presentado a la III convocatoria de servicios innovadores con el uso de las TIC.
Link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/ItAerZZpzClOcPG</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas.
Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.</td>
<td>Participe del comité de Experimentación Tecnológica realizado el 23 de octubre en el P.D. Doce de Octubre, el cual no se reporto en el mes anterior, en dicha reunión se establecieron las responsabilidades por técnico respecto al proyecto de accesibilidad, se describen la acción a realizar:
<table>
<tr><td>Descripción</td><td>Técnico</td></tr>
<tr><td>Configuración del módulo bluetooth</td><td>Cristian Hernández</td></tr>
<tr><td>Configuración Modulo Mp3</td><td>Camilo Giraldo</td></tr>
<tr><td>Configuración Matriz RGB</td><td>Ana Zuluaga</td></tr>
<tr><td>Amplificador y Conexiones</td><td>Anderson Silva</td></tr>
<tr><td>Modulo de Carga</td><td>Anderson Silva</td></tr>
<tr><td>Modulo Easy VR</td><td>Todos</td></tr>
</table>
Se debe generar documentación del procedimiento.

Participe del comité de experimentación tecnológica realizado el 30 de octubre en el P.B. Doce de Octubre, el cual no se reporto en el mes anterior, en esta reunión se socializaron los pendientes respecto al evento de cierre, la construcción del kit y la caja de herramientas.
Se definieron los temas:

Nuevo diseño del kit Bibliobot
Compra de elementos para la shield del Bibliobot
Diseño de la caja de herramientas
Solicitud corte laser de las láminas MDF
Ensamble: Bibliobot, Robottom, Caja Herramientas y Home Pod.

Participe del comité de experimentación tecnológica realizado el 20 de noviembre en el P.D. La Ladera, el articulador comparte los compromisos pendientes para el evento de Bibliolabs.
Se realiza un primer ejercicio de escritura a cargo de Pablo Cepeda, en el cual se da respuesta a:
¿Qué consideramos que son los laboratorios de experimentación tecnológica?
¿Qué herramientas se han utilizado y para qué?
¿Cuáles es la metodología que emplea para experimentación tecnológica?
¿Cómo esperas que sea el próximo año los laboratorios de experimentación tecnológica?
Finalizado este ejercicio se realizan pruebas de la construcción del Home Pod.
Se definen los talleres a realizar en el evento de Bibliolabs y queda pendiente definir los materiales a comprar con el saldo pendiente del contratista Tecnología Modular.

Producto: Documentación del proceso TencoLabs, link: https://wiki.bibliolabs.cc/sistemadebibliotecas:pbladera:pb-la-ladera</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
Productos: documento con propuestas de servicios y evaluación de servicios implementados.</td>
<td>Se brinda asesoría a los usuarios en el manejo de las diferentes plataformas donde pueden encontrar información de interés.
Con el servicio de préstamo de equipos y acceso a internet que se ofrece en las salas mediáticas y los cuales suministré en el presente periodo, apoyé el acceso de la comunidad a la información, además, siempre estuve dispuesto a la suplencia de necesidades referentes los servicios de Gobierno.

Productos: Asesoría a usuarios en el manejo de la plataforma del Sisbén para la consulta del puntaje, manejo de la plataforma de la policía para denuncia por perdida de documentos, link para verificar los correos:
https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/krT5K4MtWYAD1bi
Documento con el registro de los servicios de acceso a la información:</td>
</tr>
</table>

	Link: https://goo.gl/qMwrai
7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. **Productos:** evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.	Toda la información que manejo, como las bases de datos de los diferentes grupos que tengo a mi cargo, las planillas de "Control de salas TIC", entre otros la manejé de forma privada optando por salvaguardar toda la información registrada en los diferentes formatos. Producto: Fotografías de las piezas divulgadas: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/uvCSVCMGNOuGvTb
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones. **Productos:** Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados.	Participe de la reunión de comunicaciones de la unidad de información realizada el 23 de octubre la cual no se reportó en el informe del mes anterior, se realiza la lectura del acta anterior y se revisan los compromisos pendientes. Se realiza ejercicio DOFA para definir las temáticas a trabajar en la construcción del plan de comunicaciones de la unidad de información. Se socializan la información correspondiente a la agenda digital y se establecen las fechas de ingreso de información y el responsable de dicha actividad. Se informa de la utilización de la plataforma MailChimp la cual se seguirá utilizando para enviar información de interés a los usuarios. Se define la ruta para almacenar todas las Ecard de las actividades con el fi de centralizar la información. Posterior a la reunión envió ejemplo del plan de comunicaciones con el cronograma de actividades, link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wOowp-1-Xhtb24wymPj9OELKg6-37dZIV29QDsBmiSI/edit?usp=sharing Participe de la reunión de orientación al usuario realizada el 24 de octubre la cual no se reportó en el informe del mes anterior, se realiza un ejercicio practico el cual tiene los componentes: actitudinal, competencias, conocimiento adquirido y recursos. Se realiza ejercicios para evaluar aspectos positivos y por mejorar para la orientación al usuario. Participe de la reunión de evaluación del plan de trabajo realizada el 17 de noviembre, los articuladores proponen metodología que consiste en evaluar el plan de trabajo y escoger tres actividades que correspondan a unas categorías ya previamente definidas. Posteriormente se da respuesta a la pregunta: Que logros tuvo la actividad respecto al objetivo y/o producto. Producto: Las actas de la reunión se pueden consultar el equipo administrativo dirección IP 10.202.10.206 Z:\2017\6133.01.15 ACTA DE REUNION\REUNIÓN GENERAL
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información. **Productos:** contenidos divulgados.	Se da a conocer la agenda cultural de las actividades que se desarrollan actualmente en la unidad de información. Se actualiza el Slider del Parque Biblioteca León de Greiff. Se ingresa el boletín correspondiente al mes de noviembre en el micro-sitio. Se envía piezas gráficas para la convocatoria de los talleres de experimentación tecnológica de la Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas. Se realiza configuración del Control-Ciber de Sala Virtual Adultos y Sala Virtual Infantil, cuando los equipos se encuentran bloqueados se compartirán las Ecards de las diferentes actividades que se desarrollan en la unidad de información. Realice el diseño del separador del Parque Biblioteca, el diseño se envió a comunicaciones para su producción. Apoye la construcción del Fanzine de la actividad Sembrando Vida con el Técnico de Sala mi Barrio. Apoye la construcción de los diseños gráficos de las actividades de fomento de lectura con la Técnica de Biblioteca Kimberly González. Participe de la capacitación realizada por Laura Carvajal en las herramientas de Adobe Cloud, Photoshop e InDesign. Productos: Publicación de contenidos en el micro-sitio del Parque Biblioteca León de Greiff – La Ladera, Link: http://bibliotecasmedellin.gov.co/parque-biblioteca-leon-de-greiff-la-ladera/

	Actualización del boletín mensual del Parque Biblioteca, link: http://bibliotecasmedellin.gov.co/parque-biblioteca-leon-de-greiff-la-ladera/nuestra-biblioteca/boletines-mensuales/ Divulgación de piezas gráficas para convocatoria, link: https://www.facebook.com/BiliotecaPalmitas/?fref=ts Divulgación de piezas gráficas para convocatoria, link: https://www.facebook.com/leon.degreiff.1
10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo. **Productos:** reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.	Se registró la planeación y estadísticas de las actividades del Parque Biblioteca León de Greiff de los grupos de: ¡A que te cojo ratón!, NavegandoAndo, Nativos Digitales y Laboratorios de Experimentación Tecnológica - TecnoLabs. Se registró la planeación y estadística de la actividad Laboratorios de Experimentación Tecnológica de la Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas. Se presenta la información correspondiente del informe cualitativo de las actividades que están a mi cargo. Para el presente mes no se registraron productos o servicios no conformes para las actividades desarrolladas. Producto: Link para verificar el ingreso de estadísticas: P.B. León de Greiff: https://goo.gl/Dy1kbv Biblioteca San Sebastián de Palmitas: https://goo.gl/TdYFXy Se registra las evidencias de las actividades en la carpeta compartida del equipo operador dirección IP 10.202.10.206 Z:\2017\6133.42 PROGRAMACIONES Y EVENTOS\1. ACCESO A LA INFORMACIÓN
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes. **Productos:** Informes donde reporte las acciones de actualización de registro y soportes.	Se utiliza el formato "Control salas TIC", para el registro de usuarios, dicho formato es descargado de la plataforma Isolución, ítem democratización del conocimiento. Se utiliza el formato oficial para el registro de la planeación de las actividades el cual es descargado de la plataforma Isolución. Se ingresa la estadística correspondiente al control de salas TIC y la ejecución de actividades en los canales dispuestos por el SBPM. Producto: Planeador de las actividades: A que te cojo ratón, NavegandoAndo, Laboratorios de Experimentación Tecnológica – TecnoLabs y Nativos Digitales, link: P.B. León de Greiff: https://goo.gl/Cjya7m Planeador de la actividad Laboratorios de Experimentación Tecnológica, link: Biblioteca San Sebastián de Palmitas: https://goo.gl/KYHJiO Registro de datos estadísticos el cual se encuentra en el siguiente link: Registro de datos P.B. León de Greiff: https://goo.gl/7BHXwX Registro de datos Biblioteca San Sebastián de Palmitas:http://bit.ly/2npWpy1 Planilla 01.Salas Virtuales/2. Control salas TIC, Se encuentra en el Drive del correo institucional siguiente la ruta:Otros/Hacer/Estadística Acceso Libre/Control Salas TIC Salas Virtuales/2016 Archivado/Infantil Control TIC 2017 Evidencia de actividades, se encuentra en la carpeta compartida en la siguiente ruta: Z:\2017\6133.42 PROGRAMACIONES Y EVENTOS\1. ACCESO A LA INFORMACIÓN\
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación. **Productos:** documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos.	Se dispone en la cartelera de sala virtual información acerca del uso seguro en la internet y algunas recomendaciones al momento de utilizar diversos portales web. Productos: En el siguiente enlace se puede verificar la documentación de los recursos didácticos utilizados para la ejecución de la actividad TecnoLabs, Link: https://wiki.bibliolabs.cc/sistemadebibliotecas:pbladera:pb-la-ladera
13. Conocer y manejar los equipos	Se interactúa con los diferentes recursos tecnológicos que tiene la unidad

de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información.	de información para la prestación del servicio, verificando la funcionalidad y el estado en el que se encuentran los dispositivos.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios. **Productos:** evaluación del servicio, fotografías, seguimiento de la ejecución.	Ejecuto la actividad TecnoLabs en la Institución Educativa Juan de La Cruz Posada, dicha actividad se realizo en el marco de la Feria de la Ciencia de dicha institución, se presento el kit de robótica Bibliobot, se explicó cuál fue el proceso de creación de dicho kit y los componentes necesarios para su construcción, se informó a los usuarios que en la unidad de información se realizan este tipo de actividades para incentivarlos a participar de ellas. Producto: Fotografía de las actividades desarrolladas: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/uvCSVCMGNOuGvTb
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes. **Productos:** inventario actualizado, reportes de estado.	En la apertura y cierre de la sala virtual infantil se realiza revisión del inventario general. Se lleva el registro de inventario de los materiales entregados por el contratista Tecnología Modular, elementos que son enviados a las diferentes bibliotecas que están realizando Laboratorio de Experimentación Tecnológica. Realizo revisión del inventario de Bibliolabs en el Centro de Distribución el 27 de octubre, dicha actividad no se reportó el mes anterior. El 30 de octubre recojo los elementos necesarios para la construcción de la Shield del Bibliobot en Electrónicas I+D con la remisión del contratista Tecnología Modular. Producto: • Inventario de sala virtual y planilla de control de préstamo, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/vdlXokHH5LaVgCc • Inventario de elementos en CEDI adquiridos por C3P, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9 • Entrega kit de robótica a bibliotecas: Link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9 • Orden de traslado de los elementos de Bibliolabs: Link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9 • Inventario Tecnología Modular: Link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información. **Productos:** seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.	Se realizó lectura de los documentos correspondientes al plan de emergencias de la unidad de información, hago parte de grupo de evacuación. Producto: No se me ha asignado realizar seguimiento a ninguna acción del plan de emergencia.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto. **Productos:** inventarios, reporte de estado del mismo.	Velo por el adecuado uso de los equipos tecnológicos dispuestos en las diferentes salas virtuales de la unidad de información. Producto: • Correos electrónicos con los requerimientos solicitados a mesa de ayuda, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9 • Inventario de elementos en CEDI adquiridos por C3P, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9 • Inventario Tecnología Modular: Link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/Efh0AjmhP4T2Ju9
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo. **Productos:** soportes de pagos de seguridad social.	Se anexa la planilla con el pago correspondiente al mes de noviembre por el concepto de salud (Sura), pensión (Protección) y ARP (Sura). Producto: Se anexa planilla con el pago.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos	Se presenta informe de gestión correspondiente a las actividades desarrolladas para el mes de noviembre. Producto: Se presenta informe de gestión, declaración juramentada y planillas de pago.

pendientes. **Productos:** informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.	
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.	Se cumple a cabalidad con este ítem, de acuerdo con los lineamientos impartidos desde el SBPM.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.	Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato sin ningún inconveniente.

Cristian Alexander Hernández Durango
C.C. 1128440960

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No. 175 DE 2018

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Trece millones ochocientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve pesos ($13.819.789).

VALOR ADICIONES: SIN ADICIONES.

VALOR EJECUTADO: un millón nueve mil trecientos diez pesos m/c ($1.009.310).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2018.
PRORROGA: sin prorroga.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:03 de enero de 2018.
FECHA DE INICIACIÓN:03 de enero de 2018.
FECHA DE SUSPENSION: SIN SUSPENSIONES
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:15 de Enero de 2018.
INTERVENTOR O SUPERVISOR: ADRIANA MILENA ZAFRA KIASUA

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará LA BIBLIOTECA, de una parte, y de la otra, CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO, también mayor, identificado con la cédula de ciudadanía 1128440960, que en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido suscribir el presente documento para liquidar anticipadamente y por mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION N° 175 DE 2018**, previas las siguientes:

HECHOS Y CONSIDERACIONES

1. El 03 de Enero de 2018, las partes suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 175 de 2018, que tuvo por objeto: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
2. Se dio inicio a las actividades el día 03 enero de 2018 y en la ejecución contractual, respaldada en los informes de Supervisión presentados por el supervisor delegado, se refleja el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se tengan productos pendientes hasta la terminación, de conformidad con paz y salvo y acta de terminación del contrato, firmado por la supervisora.
3. Desde el acta de inicio de actividades, hasta la fecha de terminación anticipada, no se presentó ninguna suspensión al contrato.
4. El presente contrato se dio por terminado de manera anticipada el 15 de Enero de 2018, con fundamento en la cláusula séptima, que de manera expresa enuncia las causales de terminación del mismo, que para el caso presente se aplicó al numeral 2: de mutuo acuerdo.

182

5. Conforme a lo expuesto, y de común acuerdo por las partes, se hace necesario liquidar bilateralmente, de modo que, el total de ejecución contractual asciende a la suma de un millón nueve mil trecientos diez pesos m/c ($1.009.310).
6. De acuerdo al tiempo de servicio prestado y el valor ejecutado, queda como saldo a favor del contratista, la suma de un millón nueve mil trecientos diez pesos m/c ($1.009.310). Una vez establecidas las anteriores consideraciones, de conformidad con la normativa vigente, la anterior liquidación, la ejecución del presupuesto, y una vez se realice el pago de lo adeudado al contratista, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Ambas partes deciden dar por terminado y liquidado de manera anticipada el contrato No. 175 de 2018 el 15 de Enero del mismo año y se liquida de conformidad con lo siguiente.

Valor total del contrato	Periodo ejecutado	Porcentaje ejecutado	Valor pagado y/o pendiente por pagar	Concepto
$13.819.789	Enero	7.30 %	$1.009.310	Pendiente por pagar
Valor pendiente por pagar a la contratista				$1.009.310
			TOTAL EJECUTADO	**$1.009.310**
Saldo final a favor de la entidad contratante (por liberar)				$12.810.479

De acuerdo al tiempo de servicio prestado y el valor ejecutado, las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto.

En caso de que la contratista no suscriba el presente documento, se procederá con la liquidación unilateral, atendiendo a los parámetros normativos vigentes.

Para constancia firman las partes involucradas, el 15 de Enero del año 2018

SHIRLEY MILENA ZULUAGA OSME
BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
CONTRATISTA

P/A: Eduardo Arroyave Restrepo. -Asesor Jurídico

153

INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960

Objeto del Contrato: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
Lugar de ejecución: Municipio de Medellín – Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera
Dirección de ubicación de contacto: Calle 59A # 36-30
Teléfono de ubicación de contacto: 385 55 55 Ext. 7538
Informe del período: Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias. **Productos:** cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.	El día 16 de enero me reúno con los Técnicos de cultura digital de la unidad de información y con la gestora coordinadora, con el fin de darles a conocer las ideas que se tiene para reformar las actividades que se venían ejecutando el año anterior, se tuvo en cuenta para esto las reuniones que se propiciaron desde el Sistema de Bibliotecas para evaluar el plan de trabajo y a su vez la reunión interna del Parque Biblioteca que permitió evaluar cada una de las actividades. Tomando como base lo anterior se propuso reformar la estructura de los programas: A que te cojo ratón, NavegandoAndo y Tecnología a la mano. Se tuvo en cuenta que cada uno de estas actividades, se enfocaba en promover la alfabetización de la cultura digital, por lo cual se recomendó generar un solo proceso que permitiera conectar diversas temáticas y ampliar los tiempos de capacitación. Adicional se propuso generar un nuevo proceso que permitirá la generación de contenidos en el cual los usuarios lograran poner en práctica lo aprendido en el primer proceso de formación. Se recomienda dar continuidad al proceso Nativos Digitales, pero se deben definir unas temáticas a desarrollar durante el año y una periodicidad que permita la participación activa de los usuarios. Se presenta los resultados obtenidos con los Laboratorios de Experimentación Tecnológica y las metodologías utilizadas, se realiza la entrega de los materiales que se encuentra en la unidad de información. Productos: • Evaluación del servicio, aporte al informe cualitativo, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/fwUAhO5sxj9blta
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad. **Productos:** cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.	Tomando como referencias los procesos de co-creación de información que se gestan al interior de las diferentes unidades de información, y por invitación del señor Juan Alberto Riveros de la Biblioteca Nacional en participar de la Convocatoria de Estímulos 2018 del Ministerio de Cultura, se planteó una propuesta al área de Gestión Social y Cultural la cual consiste en revisar los proyectos Oraloteca del P.B. León de Greiff y del proyecto Cacharreando – Historias de mi Gente del P.B. San Javier, ambos proyectos ganadores de la convocatoria de Servicios Innovadores con el Uso de las TIC y ambos enfocados en generar procesos de memoria local, en generar un solo proyecto que permitirá conectar la zona 3 y la zona 4 de la ciudad de un proceso de intercambio de saberes que permitirá seguir dándole continuidad a estos proceso de generación de información sobre los territorios. Producto: • Evaluación del servicio, aporte al informe cualitativo, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/fwUAhO5sxj9blta • Proyecto Cacharreando – Historias de mi Gente y producción de contenidos, link: https://goo.gl/2wkzYp
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios	Siempre estoy dispuesto en asesorar al usuario con información pertinente y veraz, que pueda dar solución a sus necesidades. Se informa al usuario del proceso que se debe realizar para poder hacer préstamo de los materiales bibliográficos y audiovisuales.

pertinentes. **Productos:** documento con registro de solicitudes de los usuarios.	Si el usuario desea utilizar los equipos de cómputo dispuestos en salas mediáticas, se informa del uso de estos espacios y el procedimiento para realizar el registro. Productos: • Registro de necesidades de información, link: https://goo.gl/idGFZ5
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios. **Productos:** documento con descripción de propuestas para la generación de información.	Tomando como referencias los procesos de co-creación de información que se gestan al interior de las diferentes unidades de información, y por invitación del señor Juan Alberto Riveros de la Biblioteca Nacional en participar de la Convocatoria de Estímulos 2018 del Ministerio de Cultura, se planteó una propuesta al Técnico Alexander Patiño y al Técnico de Cultura Digital Eisen López del P.B. San Javier, la revisión de los proyectos Oraloteca del P.B. León de Greiff y del proyecto Cacharreando – Historias de mi Gente del P.B. San Javier, para revisar dichos proyectos ambos ganadores de la convocatoria de Servicios Innovadores con el Uso de las TIC y ambos enfocados en generar procesos de memoria local, en generar un solo proyecto que permitirá conectar la zona 3 y la zona 4 de la ciudad de un proceso de intercambio de saberes que permitirá seguir dándole continuidad a estos proceso de generación de información sobre los territorios. Producto: Proyecto Cacharreando – Historias de mi Gente y producción de contenidos, link: https://goo.gl/2wkzYp
5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas. **Productos:** documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.	Para el presente periodo no se han realizado reuniones del Sistema de Bibliotecas. Producto: No se han generado actas.
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales. **Productos:** documento con propuestas de servicios y evaluación de servicios implementados.	Se brinda asesoría a los usuarios en el manejo de las diferentes plataformas donde pueden encontrar información de interés. Con el servicio de préstamo de equipos y acceso a internet que se ofrece en las salas mediáticas y los cuales suministré en el presente periodo, apoyé el acceso de la comunidad a la información, además, siempre estuve dispuesto a la suplencia de necesidades referentes los servicios de Gobierno. Productos: Registro de necesidades de información, link: https://goo.gl/idGFZ5
7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. **Productos:** evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.	Toda la información que manejo, como las bases de datos de los diferentes grupos que tengo a mi cargo, las planillas de "Control de salas TIC", entre otros la manejé de forma privada optando por salvaguardar toda la información registrada en los diferentes formatos. Se comparte los recursos que se encuentran en la página web https://www.enticconfio.gov.co/ la cual brinda asesoría en la protección de los derechos de los usuarios en la red. Producto: Fotografías y contenidos web divulgados: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/xAujuEchT8Zj0l0
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones. **Productos:** Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados.	El día 16 de enero me reúno con los técnicos de cultura digital y con la gestora coordinadora de la unidad de información, para entregar los procesos que estaban a mi cargo. Se realiza presentación de las actividades que se venían realizando y su respectiva evaluación. Se presentan los formatos utilizados para el registro de los usuarios de salas virtuales, se indican las rutas para encontrar dichos archivos y se deja ingreso de estadísticas hasta el día 15 de enero. Se presentan los diversos formatos que se utilizan para el manejo de salas virtuales, el archivo de consultas y referencias, el formato de registro de necesidades, la documentación del proceso de cultura digital, las listas de beneficiarios de los grupos del año 2017 y la lista de los usuarios que se han inscrito para los procesos de formación del año en curso. Se entrega archivo con los usuarios y contraseñas para acceder al correo electrónico, para ingresar al Facebook del Parque Biblioteca, al Micro-Sitio

	y al servicio de MailChimp. Para el presente periodo no se han realizado reuniones de equipo de trabajo. Producto: No se han generado actas de reuniones.
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información. **Productos:** contenidos divulgados.	Se da a conocer la agenda cultural de las actividades que se desarrollan actualmente en la unidad de información. Se actualiza el Slider del Parque Biblioteca León de Greiff. Se realiza configuración del Control-Ciber de Sala Virtual Adultos y Sala Virtual Infantil, cuando los equipos se encuentran bloqueados se compartirán las Ecards de las diferentes actividades que se desarrollan en la unidad de información. Productos: • Publicación de contenidos en el micro-sitio del Parque Biblioteca León de Greiff – La Ladera, Link: http://bibliotecasmedellin.gov.co/parque-biblioteca-leon-de-greiff-la-ladera/ • Divulgación de piezas gráficas para convocatoria, link: https://www.facebook.com/leon.degreiff.1
10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo. **Productos:** reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.	Se ingresó la estadística correspondiente al Control TIC de S.V. Adultos y S.V. Infantil. Se presenta la información correspondiente del informe cualitativo de las entidades que hacen uso de los servicios de la sala virtual. Para el presente mes no se registraron productos o servicios no conformes de las actividades desarrolladas. Producto: • Link para verificar el ingreso de estadísticas: P.B. León de Greiff: https://goo.gl/Dy1kbv
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes. **Productos:** Informes donde reporte las acciones de actualización de registro y soportes.	Se utiliza el formato "Control salas TIC", para el registro de usuarios, dicho formato es descargado de la plataforma Isolución, ítem democratización del conocimiento. Se ingresa la estadística correspondiente al control de salas TIC y la ejecución de actividades en los canales dispuestos por el SBPM. Producto: • Registro de datos estadísticos link: Registro de datos P.B. León de Greiff: https://goo.gl/7BHXwX
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación. **Productos:** documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos.	Se dispone en la cartelera de sala virtual información acerca del uso seguro en la internet y algunas recomendaciones al momento de utilizar diversos portales web. Productos: En el siguiente enlace se puede verificar la documentación de los recursos didácticos generados para realizar los Laboratorios de Experimentación Tecnológica, Link: https://wiki.bibliolabs.cc/sistemadebibliotecas:pbladera:pb-la-ladera
13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información.	Se interactúa con los diferentes recursos tecnológicos que tiene la unidad de información para la prestación del servicio, verificando la funcionalidad y el estado en el que se encuentran los dispositivos.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios. **Productos:** evaluación del servicio, fotografías, seguimiento de la ejecución.	Para el presente periodo no se han realizado actividades de descentralización de servicios. Producto: No se han realizado actividades.
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las	En la apertura y cierre de la sala virtual se realiza revisión del inventario. Se realiza entrega al Articulador de Cultura Digital Cesar Mazo, el

colecciones y participar en el inventario de bienes. **Productos:** inventario actualizado, reportes de estado.	inventario general de los Laboratorios de Experimentación Tecnológica de las diferentes unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín. Producto: • Inventario de sala virtual y planilla de control de préstamo, link: https://nube.bibliolabs.cc/index.php/s/jw5Hxd8spJZrsPf • Inventario general de los Laboratorios de Experimentación Tecnológica Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/16-C7MzY-H554i_CQc5gU5qzKkpv8jogPoP8nczZQfwY/edit?usp=sharing
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información. **Productos:** seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.	Se realizó lectura de los documentos correspondientes al plan de emergencias de la unidad de información, hago parte de grupo de evacuación. Producto: No se me ha asignado realizar seguimiento a ninguna acción del plan de emergencia.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto. **Productos:** inventarios, reporte de estado del mismo.	Velo por el adecuado uso de los equipos tecnológicos dispuestos en las diferentes salas virtuales de la unidad de información. Producto: • Inventario general de los Laboratorios de Experimentación Tecnológica Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/16-C7MzY-H554i_CQc5gU5qzKkpv8jogPoP8nczZQfwY/edit?usp=sharing
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo. **Productos:** soportes de pagos de seguridad social.	Se anexa la planilla con el pago correspondiente al mes de enero por el concepto de salud (Sura), pensión (Protección) y ARP (Sura). Producto: Se anexa planilla con el pago.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes. **Productos:** informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.	Se presenta informe de gestión correspondiente a las actividades desarrolladas para el mes de enero. Producto: Se presenta informe de gestión, declaración juramentada y planillas de pago.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.	Se cumple a cabalidad con este ítem, de acuerdo con los lineamientos impartidos desde el SBPM.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.	Se cumple a cabalidad con el objeto del contrato sin ningún inconveniente.

22. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Se cumple a cabalidad con este ítem, de acuerdo con los lineamientos impartidos desde el SBPM.

Cristian Alexander Hernández Durango
C.C. 1128440960

150

CONTRATO Nº. 175 DE 2018 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: **prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.**

VALOR: trece millones ochocientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve pesos ($13.819.789).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2018.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO** , también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960,** obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.
2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.
3. Que, en virtud de lo anterior, en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Suministros y Servicios, para dar cumplimiento al objeto contratado y así desarrollar las obligaciones relacionadas con la operación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, como proyecto que hace parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.
4. En congruencia con todo lo expresado, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas requeridas para hacer efectivos los citados cometidos, entre ellos los establecidos para el 7° Encuentro de Clubes de Lectura.
5. Conforme a lo enunciado en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y según lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, *"...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...", la modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: para la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y el Manual de supervisión de la Entidad, se hará delegación por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar actividades que fomenten el uso de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
   Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
   Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información.
5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas.
   Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
   Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados.
7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
   Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
   Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
   Productos: contenidos divulgados.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuento con vos

160

10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
    Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación.
    Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos.
13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios.
    Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado de este.
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: trece millones ochocientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve pesos ($13.819.789).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por Dos millones ciento setenta y tres mil ochocientos noventa y nueve pesos ($2.173.899) y cinco (5) pagos iguales por Dos millones trescientos veintinueve mil ciento setenta y ocho pesos ($2.329.178); Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar al área de Tesorería de LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO TERCERO. RETENCIONES APLICABLES: al presente contrato le serán aplicables las retenciones que correspondan de conformidad con la normativa tributaria vigente y los acuerdos, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al CONTRATISTA respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a LA BIBLIOTECA oportunamente.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2018.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 3 del 03 de enero de 2018, expedido por el área de Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo a los rubros presupuestales 20 20 70 001 003 – asistencia técnica y 20 20 50 001 003, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

162

y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, y una vez aprobada la garantía, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO: para todos los efectos, se entenderá para las partes, como domicilio la ciudad de Medellín.

Para constancia se firma en Medellín el 03 ENE 2018

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
DURANGO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuento con vos

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
CERTIFICADO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL No: 76
Expedido a los 03 dias del mes de Enero de la Vigencia de 2018
LA JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA REGISTRO DE RECURSOS

187

CERTIFICA :
Que la Vigencia Fiscal de 2018 se ENCUENTRAN REGISTRADOS ESTOS VALORES :

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
202050001003	ASISTENCIA TECNICA	$10,326,022.00
202070001003	ASISTENCIA TECNICA	$3,493,767.00

Son: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L. $13,819,789.00

Afectando la Disponibilidad No: CE03
Contato No: 175-18
A Nombre de : HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
N. I. T. : 1,128,440,960
Valor : $13,819,789.00
Concepto Extendido: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE CULTURA DIGIT. APOYAR LA GESTION, EL FOMENTO Y PROMOCION DE OLOGIAS DIGITALES DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LO.

CODIGO VERIFICACION: **W016 507**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 757
Desde: 01-Ene-2018 **Hasta:** 31-Ene-2018

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	1,009,310				
SECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		1,009,310
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		1,009,310

CODIGO VERIFICACION: **W016 506**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 751
Desde: 01-Dic-2017 **Hasta:** 15-Dic-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
01C1-HONORARIOS CONTRATISTAS - OTROSI - 1	1.00	1,164,589				
SECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		1,164,589
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		1,164,589

CODIGO VERIFICACION: **W016 505**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 749
Desde: 01-Nov-2017 **Hasta:** 30-Nov-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

169

CODIGO VERIFICACION: **W016 504**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 746
Desde: 01-Oct-2017 **Hasta:** 31-Oct-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

CODIGO VERIFICACION: **W016 503**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 742
Desde: 01-Sep-2017 **Hasta:** 30-Sep-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SAN JAVIER			TOT. DEVEN		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		TOT. DEDUC		
				NETO		2,329,178

169

CODIGO VERIFICACION: **W016 502**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 739
Desde: 01-Ago-2017 **Hasta:** 31-Ago-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
ECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

CODIGO VERIFICACION: **W016 501**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 735
Desde: 01-Jul-2017 **Hasta:** 31-Jul-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
SECCION:	901-SANJAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

CODIGO VERIFICACION: **W016 500**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 731
Desde: 01-Jun-2017 **Hasta:** 30-Jun-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,950,292				
ECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,950,292
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,950,292

172

CODIGO VERIFICACION: **W016 499**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 722
Desde: 01-May-2017 **Hasta:** 22-May-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	1,708,064				
SECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		1,708,064
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		1,708,064

125

CODIGO VERIFICACION: **W016 498**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 714
Desde: 01-Abr-2017 **Hasta:** 30-Abr-2017

bpp
Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
ECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

127

CODIGO VERIFICACION: **W016 497**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 709
Desde: 01-Mar-2017 **Hasta:** 31-Mar-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,329,178				
ECCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,329,178
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,329,178

135

CODIGO VERIFICACION: **W016 496**

EMPRESA: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Nit: 890.980.150-1
EMPLEADO: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CC: 1.128.440.960

PAGO DE NOMINA: 702
Desde: 01-Feb-2017 **Hasta:** 28-Feb-2017

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

DEVENGADO	CANT.	VALOR	DEDUCCIONES	CANT.	VALOR	
001C-HONORARIOS CONTRATISTAS	1.00	2,950,292				
CCION:	901-SAN JAVIER			**TOT. DEVEN**		2,950,292
		TRANSFER. ELECTRONICA		**TOT. DEDUC**		
				NETO		2,950,292

179

Tecnologia PB San Javier <tecnologia.sanjavier@bibliotecasmedellin.gov.co>

Encuentro de Funcionarios Secretaria de Cultura Ciudadana

Líder de proyecto Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín 1 de febrero de 2016, 15:18
<lider@bibliotecasmedellin.gov.co>
Para: Todos <todos@bibliotecasmedellin.gov.co>

Cordial saludo,

En adjunto la invitación al encuentro de Funcionarios de la Secretaria de Cultura Ciudadana, al cual debemos asistir todos, muy puntualmente.

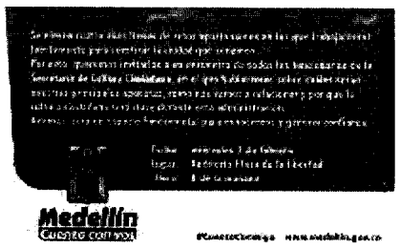
Saludos,

Luz Estela Peña Gallego
Líder de Proyecto
Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
Tel. 3855084 - Cel.3017147444

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

Alcaldía de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad Intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

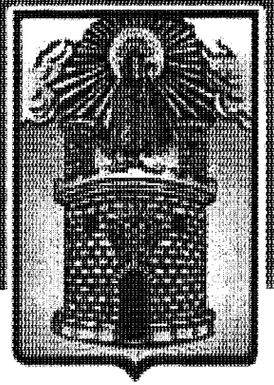


b5c7c568-f790-421e-be6c-de1518f07419.jpg
99K

Se vienen cuatro años llenos de retos apasionantes en los que trabajaremos fuertemente para construir la ciudad que soñamos.

Por esto, queremos invitarlos a un encuentro de todos los funcionarios de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en el que hablaremos sobre cuáles serán nuestras principales apuestas, cómo nos vamos a relacionar y por qué la cultura ciudadana será clave durante esta administración.

Además, será un espacio fundamental para conocernos y generar confianza.



Fecha: miércoles 3 de febrero

Lugar: Auditorio Plaza de la libertad

Hora: 8 de la mañana

Medellín

Cuenta con vos

#CuentaConmigo www.medellin.gov.co

132

tiempos de prestacion de serivicio de diciembre

Angelica Maria Moreno Salazar

jue 29/11/2012 4:42 p.m.

Para:esperanza millan- españa <espemillan-@hotmail.com>; trespalacios18@gmail.com <trespalacios18@gmail.com>; stefania munera-españa <nia639@gmail.com>; doggief1@yahoo.es <doggief1@yahoo.es>; sandracardona709@gmail.com <sandracardona709@gmail.com>; dperezserna480@gmail.com <dperezserna480@gmail.com>; Mariposa056@hotmail.com <mariposa056@hotmail.com>; kimby_282@hotmail.com <kimby_282@hotmail.com>; zadril_d@hotmail.com <zadril_d@hotmail.com>; alexhja@hotmail.com <alexhja@hotmail.com>; Jonnier Ramirèz-españa <misitiooficial.com@gmail.com>; mayra alexandra puerta guisao <mapug86@hotmail.com>; mgv1214@hotmail.com <mgv1214@hotmail.com>;

1 archivos adjuntos (62 KB)

ESPAÑA OK.xls;

Buenas tardes,

En el archivo adjunto encontrarán los tiempos requeridos para la prestación del servicio así:

1. En la primera pestaña encontrarán los tiempos del servicio del 3 de diciembre al 9 de diciembre (en esta semana deben tener en cuenta que el sabado 8 de diciembre es festivo, por lo tanto se trabaja de 11:00 - 5:00 y que el domingo 9 de diciembre no abren el parque por lo tanto no se reponen esas horas).
2. En la segunda pestaña encontrarán los tiempos de servicio requeridos del 10 de diciembre al 23 de diciembre
3. y en esta última pestaña encontraran los tiempos requeridos del 24 de diciembre al 31 de diciembre (aca tengan en cuenta que el 25 es festivo y tampoco tienen que reponer las horas y que el 24 y 31 trabajan de 10:00 am a 4:00pm).

si se presenta otra novedad se les estará informando.

saludos

Angélica Moreno.

	Jonier Alberto Angulo Ramirez	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Estefania Rojas Múnera	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Adriana Zapata Muñoz	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Mary Luz García Vera	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Maira Alexandra Puerta Guisao	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Diana Cristina Perez Serna	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Pedro Angel Moreno Torres	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Esperanza Millan Zuluaga	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Kimberly Gonzalez Arteaga	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Shirley Natalia Trespalacios Jimenez	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Rosmery Vasquez Vasquez	10:00-4:00	5	Descansa	0
	Sandra Patricia Cardona Osorio	10:00-4:00	5	Descansa	0

DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE

MIERCOLES 26	H	JUEVES 27	H	VIERNES 28	H	SABADO 29	H
8:00 - 7:00	10	9:00 - 7:00	9	9:00 - 7:00	9	Descansa	0
Descansa	0	8:00 - 7:00	10	9:00 - 7:00	9	9:00 - 7:00	9
8:00 - 7:00	10	8:00 - 6:00	9	8:00 - 6:00	9	Descansa	0
10:00 - 7:00	8	10:00 - 7:00	8	10:00 - 7:00	8	8:00 - 7:00	10
8:00 - 7:00	10	8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8
8:00 - 7:00	10	10:00 - 7:00	8	10:00 - 7:00	8	10:00 - 7:00	8
8:00 - 7:00	10	8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8
9:00 - 7:00	9	9:00 - 7:00	9	Descansa	0	8:00 - 7:00	10
8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8	8:00 - 5:00	8	8:00 - 7:00	10
Descansa	0	8:00 - 7:00	10	8:00 - 6:00	9	8:00 - 6:00	9
8:00 - 6:00	9	9:00 - 7:00	9	9:00 - 6:00	8	9:00 - 6:00	8
8:00 - 7:00	10	Descansa	0	9:00 - 7:00	9	9:00 - 7:00	9

[illegible]	H	T.H
[illegible]	6	39
[illegible]	6	39
[illegible]	6	39
Descansa	0	39
Descansa	0	39
Descansa	0	39
Descansa	0	39
[illegible]	6	39
Descansa	0	39
[illegible]	6	39
Descansa	0	39
[illegible]	6	39

182

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RESOLUCIÓN 114G DE 2016
(Julio 14)

Por medio de la cual se establece el horario de servicios a la comunidad en las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, adscrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana.

LA SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la ley 1551 del 2012, el Decreto Municipal 883 del 2015, y el Decreto nombramiento Número N° 001 de enero 01 de 2016 de expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín; y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto de Modernización 1064 de 2012, delegó a la Secretaría de Cultura Ciudadana, el objetivo de garantizar el servicio bibliotecario, el libre acceso a la información, al fomento de lectura y escritura a la ciudadanía a través de la Subsecretaría de Lectura Bibliotecas y Patrimonio, mediante la coordinación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio fue creada en el proceso de modernización de la Administración Municipal en respuesta a la importancia estratégica de los procesos culturales que lidera, entre ellos el proceso bibliotecario público, representado en el Sistema, Proyecto que desarrolla la gestión, y la proyección de los servicios bibliotecarios públicos del sector oficial en la ciudad.

3. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana a través de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el propósito de garantizar una oferta de servicios bibliotecarios, de lectura, sociales y culturales y que para ello se vale de la capacidad instalada y organizada a través del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para alcanzar los objetivos culturales expresados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1379 de Bibliotecas Públicas, en el Plan de Desarrollo de la ciudad, y en el Plan Municipal de Cultura 2011 – 2020, así como cumplir con los principios expresados en el Acuerdo 023 de 2015: "Por medio del cual se establece el marco institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información y gestión del conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín"

4. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el compromiso de contribuir con los fines misionales de la biblioteca, con los niveles de calidad superiores a los conseguidos hasta el presente y en consonancia con la visión del trabajo por la vida y la convivencia, como lo demanda el presente Plan de Desarrollo de la Administración Municipal y para ello debe garantizar un acceso en horarios asequibles a sus comunidades.

183

5. Que en acatamiento a Ley 617 de 2000, se busca que las decisiones administrativas que tome el Estado sean tendientes a racionalizar el gasto público, por lo cual se hace necesario ajustar el horario de los ya referidos equipamientos culturales, adecuando la operatividad de los mismos, a las nuevas normas fiscales y demandas que el servicio bibliotecario de la ciudad exige.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el horario de servicio de las Bibliotecas de Proximidad así:

Popular No.2:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Cruz:	lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Granizal:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Limonar:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Robledo:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Altavista:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Avila:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Floresta:	Lunes a viernes	8:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Elena:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m.
Palmitas:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m
Poblado:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m.– 3:00p.m

Alcaldía de Medellín

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer el horario de servicio a las comunidades de los Parques Biblioteca así:

La Ladera:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Javier:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
La Quintana:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Belén:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 10:00 a.m. - 4:00 p.m.
San Antonio:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Guayabal:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Doce de Octubre:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Cristóbal:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.

Santo Domingo: conforme agenda mensual de actividades descentralizadas en el territorio incluyendo domingos y festivos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que existieran en esta materia.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio del 2016.

AMALIA LONDOÑO DUQUE
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: lpeña Revisó: jsánchez Aprobó: lechavarria

184

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CIRCULAR No.1 de 2016
Abril 15

DE: Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio
PARA: Responsables del Servicio en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
ASUNTO: Protocolos en el flujo de información y la comunicación interna

Para asegurar una acción oportuna por parte de los responsables del apoyo administrativo de acuerdo con las áreas encargadas, se solicita utilizar los canales, protocolos y conductos respectivos.

INCIDENTES

Eventualidades **relacionadas con accidentes de usuarios, pérdidas, daños o robos de bienes,** dentro de las instalaciones de la Unidad de Información:

En Parques Bibliotecas, se debe comunicar a Sirley Restrepo Profesional Apoyo Administrativo y Seguros (apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 ext. 403, celular 3166965830, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583

En las Bibliotecas de Proximidad se debe comunicar a Leon Darío Pulgarín de la Unidad de Bienes , Muebles y Seguros del Municipio de Medellín (leon.pulgarin@medellin.gov.co) , teléfono 3855173, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995 y a Luz Adriana Londoño G. Apoyo Administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865.

Eventualidades relacionadas con **daños físicos en las instalaciones**
Se deben comunicar a Daniel Pérez Escobar (mantenimiento@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 ext. 407, celular 3016301357, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583.

Situaciones relacionadas con **Seguridad**
Se deben comunicar a Fabio Enrique Sossa (fabio.sossa@medellin.gov.co), teléfono 3856889, celular 3002015862, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583

MANTENIMIENTOS EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

Eventualidades con el **sistema de Detección electromagnética** (antenas, sensores, contadores, magnetizador y des magnetizador)

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Se debe comunicar a Luz Adriana Londoño G., Apoyo Administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865, con copia a Jaime Ochoa (jaimea.ochoa@medellin.gov.co) celular 3113130002, a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995 y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583

Novedades relacionadas **con Aseo**
Se debe comunicar a Gloria Cecilia Londoño (gloriac.londono@medellin.gov.co), teléfono 3856933, celular 3007045525, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995 y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583.

Solicitudes **de brigadas de Aseo y trabajo en alturas**
Se realizan a través del software **Aranda**, para quienes no tienen acceso directo solicitarlo a través de Luz Adriana Londoño G. Apoyo Administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865.

Novedades relacionadas **con mantenimiento, zonas verdes, fumigación**, mantenimiento mobiliario y equipos
Se deben comunicar a Daniel Pérez Escobar (mantenimiento@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 ext. 407, celular 3016301357, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995 y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583.

APOYO LOGÍSTICO

Solicitudes de **transporte, Insumos, elementos y suministros de aseo, papelería e impresión**
Se solicita a Luz Adriana Londoño G. Apoyo administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co), celular 3008272995

Solicitudes y requerimientos de **Bienes Muebles (dotación Unidades de información)**
Se solicita a Luz Adriana Londoño G. Apoyo administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co), celular 3008272995, a Jaime Ochoa (jaimea.ochoa@medellin.gov.co), celular 3113130002 y Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583.

Temas relacionados **con inventarios, traslados, reintegros, denuncias por pérdidas o robos**
En Parques Bibliotecas, s e debe comunicar a Sirley R estrepo Profesional de Apoyo Administrativo y Seguros (apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 ext. 403, celular 3166965830, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (líder@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, a Luz Adriana Londoño G. Apoyo Administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821,

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

celular 3006167865 y a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583.

En las Bibliotecas de Proximidad se debe comunicar a León Darío Pulgarin de la Unidad de Bienes , Muebles y Seguros del Municipio de Medellin (leon.pulgarin@medellin.gov.co) , teléfono 3855173, lo relacionado con reclamaciones de seguros, para lo demás, con Luz Adriana Londoño G. Apoyo Administrativo (apoyo.scc@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3859821, celular 3006167865, en ambos casos, con copia a Luz Estela Peña G. Lider de Proyecto (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995.

Temas relacionados con Exposiciones, asesorías, montajes entre otros
Se tramitan con Mauricio Rodríguez exposiciones@bibliotecasmedellin.gov.co, celular: 313624941

Temas relacionados con Infraestructura tecnológica, **Mesa de ayuda, telefonía, correos, e internet**
Se tramitan con Juan Guillermo Ramírez, Profesional de Infraestructura Tecnológica (tecnologia@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 Ext. 405, celular: 3006299735.

Temas relacionados con **Calidad e inquietudes de Isolución** y estadísticas
Se resuelven con Diana Grisales, estadisticas@bibliotecasmedellin.gov.co, o al correo sistemadebibliotecas@bibliotecasmedellin.gov.co, teléfono 3855039 celular 3116287750.

Apoyo en respuestas de PQRS, que escalan la competencia del equipo, se gestionan con Jaime Ochoa, correo: sistemadebibliotecas@bibliotecasmedellin.gov.co

Dudas con supervisiones se resuelven con Sirley Restrepo, (apoyoadministrativo@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 4600591 ext. 403, celular 3166965830

Inquietudes y acompañamiento con la construcción e implementación de Planes de Emergencia se resuelven con Erika Monsalve, en el correo: saludocupacional@bibliotecapiloto.gov.co y el celular: 3014751064

APOYO MISIONAL

Temas relacionados con la **gestión de servicios bibliotecarios,** desarrollo de colecciones y suscripciones a publicaciones seriadas, **activación de cuentas Janium, cambios de sede cuentas Janium**
Se tramitan a través del Articulador de Servicios Bibliotecarios Jarrison Mauricio Jaramillo G., (gestiondeinformacion@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono: 4414736, celular 3106731277.

Temas relacionados con **Fomento de Lectura**
Contactar a Margarita Villada Monsalve, Articuladora de Fomento de Lectura (fomentolectura@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3855778, celular 3108234165.

Temas relacionados con **Gestión Social y Cultural** y temas de **Agenda Artística** se resuelven a través de Carolina Lopera, 3855778, celular 3013598885.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Temas relacionado con **Cultura Digital, Bibliolabs**
Se tramitan con César Mazo, Articulador de Cultura Digital, (culturadigital@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3855778, celular 3007870973.

NOVEDADES DE PERSONAL

Novedades del personal de Planta, tales como vacaciones, incapacidades, permisos, compensatorios, cambios de horarios o salidas al territorio, se tramitan a través de la Líder Luz Estela Peña Gallego (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995, con copia al responsable del servicio de la Biblioteca o al equipo de trabajo según aplique.

Inquietudes relacionadas con el contrato de prestación de servicios personales, suspensiones, incapacidades y terminaciones anticipadas
Se deben comunicar a Gloria Johana Gaviria (coordinacion.convenio@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3014822583, una vez cuenten con la autorización del líder, siempre se cursará copia de la notificación a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995

COMUNICACIONES

Temas relacionado con **la página web y redes sociales**
Se resuelven con Carlos Mario Sánchez, Comunicador (comunicaciones1@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono, 3855820 celular 3003668317

Apoyo con **diseño** de piezas publicitarias y manejo de imagen
Se resuelven con Alejandra Gómez, Diseñadora (diseño@bibliotecasmedellin.gov.co), celular 3113001605.

Cubrimientos de **Medios de Comunicación** en las Unidades de Información
Se debe comunicar a Valentina Bustamante, comunicadora (comunicaciones@bibliotecasmedellin.gov.co), teléfono 3855820, celular 3014649045, con copia a Luz Estela Peña G. Líder de Proyecto (lider@bibliotecasmedellin.gov.co) celular 3008272995.

Apoyo en cubrimiento de eventos destacados de las bibliotecas y apoyo audiovisual Pablo Pérez, correo comunicaciones2@bibliotecasmedellin.gov.co , celular 3003455527

Asuntos relacionados **con toma fotográfica, videos relacionados con medios**
La persona responsable de tramitar las autorizaciones de acuerdo con los protocolos es la comunicadora Valentina Bustamante

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Ninguna persona puede dar declaraciones oficiales a medios de comunicación. Solo la Secretaria de Cultura es quien define la fuente que ofrecerá la información sobre asuntos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Visitas de personas indagando por asuntos misionales o de funcionamiento bien sean visitantes extraños o servidores de la Administración Municipal deben reportarse a la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, Juan Carlos Sánchez Restrepo, correo: juanc.sanchez@medellin.gov.co; celular: 3206659864con copia a Luz Estela Peña Gallego correo líder@bibliotecasmedellin.gov.co celular: 3008272995

USO DE DISTINTIVOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA

Se recuerda a todos que el uso de los distintivos es un compromiso institucional, en ningún caso es opcional, siempre se deberá portar tanto el camé como el chaleco, además se recuerda a quienes atienden usuarios tanto de manera presencial como telefónicamente o por redes sociales, recordar el protocolo de atención al ciudadano, establecido por la Administración Municipal

El uso de redes sociales o chats, mientras se presta el servicio, sólo está permitido para la ejecución actividades de promoción o divulgación de servicios, que para este caso no todos los integrantes del equipo de trabajo tienen responsabilidad con estas herramientas, hacer un buen uso de ellas ayudará a mejorar la satisfacción del usuario.

Alcaldía de Medellín

CUBRIMIENTO DE SERVICIOS EN LAS DIFERENTES SEDES

Para el caso de **Parques Biblioteca** el cubrimiento de servicios deberá hacerse con mínimo dos gestores (Coordinador, de Servicios Bibliotecarios, de Fomento de Lectura y Escritura, o de Gestión social y cultural) y con mínimo el 50% de los técnicos siempre, salvo algunas excepciones por compromisos misionales; con el 50% del personal de aseo y el esquema completo de seguridad. Antes de la apertura de servicios se debe verificar que efectivamente estén cubiertos todos los puestos de servicio y haber aplicado el protocolo de apertura. En caso de existir alguna situación particular que afecte el cumplimiento de esta directriz se debe reportar a la líder Luz Estela Peña Gallego, por correo electrónico: líder@bibliotecasmedellin.gov.co

Para el caso de **Bibliotecas de Proximidad**, con horario lunes – viernes: 9:00a.m. – 6:00p.m. y sábados 9:00a.m. – 4:00p.m., se deberá cubrir el servicio con el 100% del personal, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

Para el caso de las **Bibliotecas de Proximidad** con horario de servicio lunes – viernes: 8:00a.m. – 7:00p.m. y sábados 9:00a.m – 4:00p.m., o con horario de servicio lunes – sábado 9:00 – 6:00, y domingos 11:00 – 3:00 deberá cubrirse el servicio con mínimo un profesional y el 75% de los técnicos, salvo alguna excepción por incapacidad, vacaciones o compromiso misional.

En caso de requerir cubrimiento de servicios por fuera del horario establecido deberá reportarse el compromiso mínimo tres días antes de la fecha del evento, solicitando la autorización siempre a la líder Luz

189

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Estela Peña Gallego, y notificando al supervisor de seguridad Fabio Sossa, a la supervisora de aseo Gloria Londoño. No está permitido ingresar a las diferentes Unidades de Información una vez se ha realizado la lista de chequeo y el cierre respectivo, salvo autorización explícita.

ORDEN JERÁRQUICO DE REPORTE DE INFORMACIÓN

La Unidad de Información debe reportar cualquier novedad, así: El técnico debe informar al profesional (coordinador, gestor social y cultural, gestor de fomento a la lectura, gestor de servicios bibliotecarios, de acuerdo a quien corresponda la responsabilidad del servicio en la Unidad de Información, en el momento del suceso), y este deberá escalar la información en el menor tiempo posible, siguiendo los protocolos.

Atentamente,

Juan Carlos Sanchez Restrepo
Subsecretario Bibliotecas Lectura y Patrimonio
Secretaría de Cultura Ciudadana

Alcaldía de Medellín

Proyectó: JBrand Revisó: LPeña Aprobó: JSánchez

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina
890.980.150-1

190

CODIGO VERIFICACION: W012 906

GTH 620-12.01

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

HACE CONSTAR

La siguiente información, correspondiente a un funcionario y/o Contratista a la fecha en nuestra Institución:

NOMBRE: **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**
CEDULA: **1.128.440.960**

Tuvo 19 contratos y actualmente tiene 1 contrato de prestación de servicios con La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

Número del contrato	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación
175-18	13,819,789	03-Jun-2018	30-Jun-2018
483-17-OTROSI	1,164,589	01-Dic-2017	15-Dic-2017
483-17	14,596,182	23-May-2017	30-Nov-2017
287-17	9,316,712	23-Ene-2017	22-May-2017
772-16	4,631,220	01-Nov-2016	31-Dic-2016
418-16-OTROSI	4,631,220	01-Sep-2016	31-Oct-2016
418-16	11,578,050	01-Abr-2016	31-Ago-2016
85-16	6,483,708	07-Ene-2016	31-Mar-2016
558-15	14,613,073	16-May-2015	30-Nov-2015
214-15-OTROSI	1,124,083	01-May-2015	15-May-2015
214-15	7,568,819	20-Ene-2015	30-Abr-2015
626-14-OTROSI	363,781	25-Dic-2014	29-Dic-2014
626-14	4,365,368	01-Nov-2014	31-Dic-2014
467-14	6,548,052	01-Ago-2014	31-Oct-2014
29-14	14,623,983	10-Ene-2014	31-Jul-2014
597-13	3,392,142	01-Oct-2013	31-Dic-2013
225-13	2,261,428	01-Ago-2013	30-Sep-2013
5-13	1,150,000	02-Ene-2013	31-Ene-2013

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina
890.980.150-1

458-12	3,105,000	08-Oct-2012	31-Dic-2012

Dada en Medellín, al **26 de febrero de 2018**

CLAUDIA RODRÍGUEZ VÉLEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

DIRECCION SECCIONAL RAMA JUDICIAL ANTIOQUIA-CHOCO
OFICINA DE APOYO
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE MEDELLIN

Consejo Superior de la Judicatura

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Fecha : 09/nov./2018

NUMERO DE RADICACIÓN **05001333301220180043900**

CORPORACIOI GRUPO NULIDAD Y RESTA[illegible]LECIMIENTO DEL DERECHO-LABORAL
JUZGADOS ADMINISTRATIVOS

REPARTIDO AL DESPACHO	CD. DESP	SECUENCIA	FECHA DE REPARTO
	012	8120	09/11/2018 10:33:24

JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

IDENTIFICACION	NOMMBRE	APELLIDO	PARTE
1128440960	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO		01 ΛΕΨ

CSADM10

CUADERNOS 1 FOLIOS 191

csevilln
09/11/2018 10:33:24

χσεωιλλν

EMPLEADO JUZGADO [illegible]

RECIBIDO
[illegible]TRATIVO DEL CIRCUITO
Medellín, 13 NOV 2018

143

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, Diecinueve (19) de Noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA Y OTRO**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

Se **INADMITE** la demanda de la referencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 170 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para que la parte demandante, en un término de diez (10) días, corrija el defecto simplemente formal que a continuación se relaciona

1. Conforme con el numeral 2 del artículo 162 de la Ley 1437 de 2011, el apoderado de la parte demandante con el fin de evitar confusiones e imprecisiones al momento de decidir de fondo el asunto, deberá aclarar las pretensiones del libelo demandatorio, toda vez que solicita la nulidad parcial de unos contratos de prestación de servicio, tendrá que indicar en qué sentido solicita la nulidad y cuál es el fundamento para solicitarla.

De igual manera, deberá indicar con precisión en las pretensiones de la demanda cuales son las prestaciones sociales legales y extralegales, las vacaciones no pagadas a que anualidades corresponden, horas diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, seguridad social que se reclaman por el demandante.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 numeral 6 del CPACA hará una estimación razonada de la cuantía, como factor determinante de la competencia. Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los artículos 155 y 157 de la Ley 1437 de 2011, toda vez que la suma total indemnización es de **CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($108.717.650)**, supera los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes , según lo dispone el numeral 2 artículo 152 del CPACA

3. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, artículo 166 de la Ley 1437 de 2011, que reza: "**Artículo 166.** ***Anexos de la demanda.*** **A la demanda deberá acompañarse: "*** ***4. La prueba de la existencia y representación en el caso de las personas jurídicas de derecho privado. Cuando se trate de personas de derecho público que intervengan en el proceso, la prueba de su existencia y representación, salvo en relación con la Nación, los departamentos y los municipios y las demás entidades creadas por la Constitución y la ley. ".***

Teniendo en cuenta que el demandado es una entidad pública de creación distinta a la legal o constitucional, el apoderado de la parte demandante

deberá aportar el documento donde se acredite la representación legal de **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO**

4. Del escrito allegado en cumplimiento de los requisitos, y de los anexos que se complementen, se allegará copia para el traslado; copia que deberá presentarse en medio físico y magnético (preferiblemente en formato WORD o PDF), a efectos de proceder con la notificación electrónica a la parte demandada, intervinientes y terceros.

NOTIFÍQUESE

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÀN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/136.

Medellín **20 DE NOVIEMBRE DE 2018** Fijado a las 8.00 a.m.

ELIANA MARIA ARENAS MORA
Secretaria

195

Abogado José Fernando Valencia G. Cel. 3006547240

210 Folios
4 CDS

Señores: 12°
JUZGADO ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

05 DIC 2018 PM 4:35

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Litisconsorte necesario	
	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal
	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: lleno de requisitos frente a inadmisión de la DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

196

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **lleno de requisitos frente a inadmisión** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

Frente a las solicitudes se responden las siguientes:

1. **Ante la primera solicitud se responde que las pretensiones son corregidas en el siguiente orden:**

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de trabajo** entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO y en su lugar se declare que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

2. **C**omo consecuencia de lo anterior se DECLARE el contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.) En los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de

(97)

2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

2

3. Como consecuencia de lo anterior se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

4. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013

que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

3

5. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

5.1. Por prestaciones sociales:

5.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

5.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

5.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

5.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

5.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

5.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

5.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

5.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

5.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

5.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

200

6. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

5

7. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

8. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

9. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

2. Frente a la segunda petición se realiza la respectiva estimación razonada y desglosada de las mismas:

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

201

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

202

	Cuadro desglosado del Total días x año x horas y valor de las mismas					
Año	**Mes**	**Día**	**H. Festivo**	**H.E. Festivo**	**Ordinario**	**Valor Total**
2012	Octubre	21	6			19968
		28	6			19968
	Noviembre	4	6			19968
		5	6			19968
		11	6			19968
		18	6			19968
		25	6			19968
	Diciembre	2	6			19968
		16	6			19968
		23	6			19968
		30	6			19968
	Total		66	0	0	219648
2013	Enero	6	6			20706
		7	6			20706
		8			2	2300
		9			1	1150
		10			1	1150
		13	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		20	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		27	6			20706
		30			1	1150
		31			1	1150
	Febrero	3	6			20706
		6			1	1150
		7			1	1150
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		24	6			20706
	Marzo	1			2	2300
		3	6			20706
		8			2	2300
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		25	6			20706

		31	6			20706
	Abril	5			2	2300
		7	6			20706
		12			2	2300
		14	6			20706
		19			2	2300
		21	6			20706
		26			2	2300
		28	6			20706
	Mayo	3			2	2300
		5	6			20706
		6			1	1150
		9			1	1150
		12	6			20706
		13	6			20706
		16			1	1150
		19	6			20706
		20			1	1150
		23			1	1150
		26	6			20706
	Junio	2	6			20706
		6			1	1150
		7			1	1150
		9	6			20706
		11			1	1150
		12			1	1150
		16	6			20706
		17			1	1150
		20			1	1150
		23	6			20706
		24			1	1150
		27			1	1150
		30	6			20706
	Julio	1	6			20706
		4			1	1150
		5			1	1150
		18			1	1150
		19			1	1150
		20	6			20706
	Agosto	5			2	2300
		6			1	1150
		11	6			20706
		12			2	2300
		13			1	1150

		18	6			20706
		20			2	2300
		21			1	1150
		25	6			20706
		26			2	2300
		27			1	1150
	Septiembre	1	6			20706
		2			1	1150
		3			1	1150
		8	6			20706
		9			1	1150
		10			1	1150
		15	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		22	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		29	6			20706
		30			1	1150
	Octubre	1			1	1150
		6	6			20706
		7			1	1150
		12			1	1150
		13	6			20706
		19			2	2300
		20	6			20706
		21			1	1150
		26			1	1150
		27	6			20706
		28			1	1150
	Noviembre	1			1	1150
		3	6			20706
		4	6			20706
		9			2	2300
		11	6			20706
		16			2	2300
		18			1	1150
		23			1	1150
		25			1	1150
		30			1	1150
	Diciembre	3			1	1150
		4			1	1150
		8	6			20706

		10			1	1150
		11			1	1150
		15	6			20706
		26			1	1150
		29	6			20706
	Total		288	0	94	1101988
2014	Enero	12	6			39966
		20			1	2220
		21			1	2220
		26	6			39966
		27			1	2220
		28			1	2220
	Febrero	2	6			39966
		3			1	2220
		4			1	2220
		9	6			39966
		10			1	2220
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24			1	2220
		25			1	2220
	Marzo	3			1	2220
		9	6			39966
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24	6			39966
		25			1	2220
		27			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
		31			1	2220
	Abril	1			1	2220
		6	6			39966
		7			1	2220
		8			1	2220
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17	6			39966

		18	6			39966
		19			1	2220
		21			1	2220
		22			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
	Mayo	1	6			39966
		5			1	2220
		6			1	2220
		11	6			39966
		12			1	2220
		13			1	2220
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
		26			1	2220
		27			1	2220
	Junio	7			2	4440
		8	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		14			1	2220
		15	6			39966
		16			1	2220
		17			1	2220
		21			1	2220
		22	6			39966
		23	6			39966
		24			1	2220
		28			2	4440
	Julio	1			1	2220
		3			1	2220
		4			1	2220
		6	6			39966
	Agosto	4			1	2220
		5			1	2220
		10	6			39966
		15			1	2220
		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
	Septiembre	4			1	2220

		5			1	2220
		7	6			39966
		11			1	2220
		12			1	2220
		14	6			39966
		18			1	2220
		19			1	2220
		21	6			39966
		25			1	2220
		26			1	2220
		28	6			39966
	Octubre	2			1	2220
		3			1	2220
		5	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		12	6			39966
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17			1	2220
		19	6			39966
		23			1	2220
		24			1	2220
		26	6			39966
		28			1	2220
	Noviembre	2	6			39966
		3	6			39966
		4			2	4440
		7			2	4440
		9	6			39966
		11			2	4440
		16	6			39966
		17	6			39966
		18			2	4440
		20			1	2220
		21			1	2220
		23	6			39966
		27			1	2220
		29			1	2220
		30	6			39966
	Diciembre	7	6			39966
		21	6			39966

208

13

	Total		246	0	91	1840626
2015	Enero	4	6			41166
		25	6			41166
	Febrero	1	8	3		82332
		2			2	4574
		8	6			41166
		15	6			41166
	Marzo	1	6			41166
		22	6			41166
	Abril	5	6			41166
		19	6			41166
		26	6			41166
	Mayo	1	6			41166
		2			2	4574
		3	6			41166
		10	6			41166
		24	6			41166
		31	6			41166
	Junio	7	6			41166
		28	6			41166
	Julio	19	6			41166
	Agosto	2	6			41166
		14			4	9148
		15			2	4574
		16	6			41166
		17	6			41166
		21			4	9148
		23	6			41166
		28			4	9148
		30	6			41166
	Septiembre	6	6			41166
		7			1	2287
		12			4	9148
		13	6			41166
		14			4	9148
		18			4	9148
		19			4	9148
		20	6			41166
		21			1	2287
		24			1	2287
		25			4	9148
	Octubre	4	6			41166
		18	6			41166
		20			1	2287

209

14

		25	6			41166
	Noviembre	1	6			41166
		2	6			41166
		8	6			41166
		17			1	2287
	Total		194	3	43	1456819
2016	Enero	17	4			28268
		24	4			28268
	Febrero	7	6			42402
		11			1	2356
		21	6			42402
	Marzo	13	6			42402
		20	6			42402
		21	6			42402
		27	6			42402
	Abril	3	6			42402
		10	6			42402
		17	6			42402
		31	6			42402
	Mayo	15	6			42402
		29	6			42402
		30	6			42402
	Junio	5	6			42402
		6	6			42402
		12	6			42402
		19	6			42402
	Julio	4	6			42402
		6			1	2356
		10	6			42402
		11			2	4712
		23			4	9424
		24	6			42402
	Agosto	14	6			42402
		21	6			42402
		25			2	4712
		26			2	4712
		31			2	4712
	Septiembre	1			3	7068
		2			3	7068
		4	6	3		70668
		9			3	7068
		10			3	7068
		12			2	4712
		13			2	4712

		14			2	4712
		15			2	4712
		16			2	4712
		17			3	7068
		18	8	2		75380
		19			2	4712
		22			1	2356
		25	6			42402
	Octubre	2	6			42402
		3			1	2356
		7			2	4712
		9	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		16	6			42402
		17	6			42402
		21			2	4712
		22			1	2356
		30	6			42402
	Noviembre	3			2	4712
		4			2	4712
		13	6			42402
		14	6			42402
		15			3	7068
		16			3	7068
		18			2	4712
		20	6			42402
		21			3	7068
		22			3	7068
		25			2	4712
	Diciembre	11	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		15			1	2356
		16			1	2356
		18	6			42402
	Total		220	5	76	1780906
2017	Enero	29	4			29116
	Febrero	5	4			29116
		12	4			29116
		16	4			29116
	Marzo	5	4			29116
		12	4			29116
		26	4	2		48526

21

	Abril	7			2	4852
		10			2	4852
		16	6			43674
		18			2	4852
		19			3	7278
		24			2	4852
		30	6			43674
	Mayo	1	6			43674
		3			2	4852
		8			2	4852
		10			2	4852
		21	6			43674
		22			2	4852
		23			2	4852
	Junio	5			2	4852
		11	6			43674
		12			2	4852
		17			2	4852
		19	6			43674
	Julio	1			2	4852
		2	6			43674
		3	6			43674
		10			2	4852
		11			2	4852
		15			2	4852
		20	6			43674
		23	6			43674
		24			2	4852
		29			2	4852
		31			2	4852
	Agosto	9			2	4852
		10			2	4852
		12			2	4852
		13	6			43674
		14			3	7278
		16			2	4852
		20	6			43674
		21	6			43674
		26			2	4852
		28			3	7278
	Septiembre	4			3	7278
		8			3	7278
		11			3	7278
		13			3	7278

16

		15			3	7278
		16			3	7278
		18			2	4852
		23			2	4852
		26			1	2426
		27			2	4852
		30			2	4852
	Octubre	2			2	4852
		8	6			43674
		9			2	4852
		15	6			43674
		16	6			43674
		21			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		25			2	4852
		30			2	4852
	Noviembre	4			2	4852
		6	6			43674
		11			2	4852
		12	6			43674
		16			2	4852
		18			2	4852
		20			2	4852
		21			2	4852
		22			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		26	6			43674
		27			2	4852
		30			3	7278
	Diciembre	1			3	7278
		2			3	7278
		5			2	4852
		7			2	4852
		8	6			43674
		11			2	4852
		12			2	4852
		14			2	4852
	Total		148	2	137	1429064
2018	Enero	7	6			43674
		8	6			43674
		14	6			43674
	Total		18	0	0	131022

213

			1180	10	441	7960073

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

18

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL *\ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 *\ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

214

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

19

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 *\ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 *\ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

20

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$$S = 25'504.306$$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$\boldsymbol{S = 5'100.876}$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS

218

CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

21

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna dominical y/o festivo	100%

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%
		1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo

Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%
Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario

Agosto	18	
Septiembre	53	
Octubre	39	
Noviembre	38	
Diciembre	17	

23

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			
Octubre	32			
Noviembre	41			
Diciembre	22			

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%
		1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

3. **Frente a la tercera petición referente a la personería jurídica se informa que esta nace de la ley por las siguientes razones:** 24

La **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012 (Se aportan los documentos)

4. **Frente a la cuarta petición se allegan los anexos y documentos en físico y en CDs las pruebas y anexos**

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

220

Sistema Único de Información Normativa

MINJUSTICIA

Imprime esta norma

DIARIO OFICIAL. AÑO XC. N. 28201. 19, MAYO, 1953. PÁG. 8.

DECRETO 1200 DE 1953

(mayo 07)

Por el cual se confieren poderes a la Junta Directiva de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, se hace un nombramiento y se aprueba una designación

Estado del documento: Derogado.[Mostrar]

Subtipo: DECRETO ORDINARIO

El Designado, encargado de la Presidencia de la República de Colombia,

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el 12 de noviembre de 1952 se firmó en París un Acuerdo sobre la fundación de una Biblioteca Pública Piloto para la América Latina, en la ciudad de Medellín, por el Director General de la Unesco y el Delegado Permanente de Colombia ante el mismo Organismo, en representación del Gobierno de Colombia;

Que el artículo 2° del Acuerdo establece que la Biblioteca será una institución independiente la cual funcionará bajo la dirección de una Junta Bibliotecaria en la cual el Gobierno Nacional tiene tres representantes;

Que según el artículo 3°, el nombramiento de Director de la Biblioteca, quien será el Secretario de la Junta y el funcionario ejecutivo superior, deberá hacerse por la Junta Bibliotecaria y someterse a la aprobación del Gobierno Nacional, y

Que conforme al artículo 4° del mismo Acuerdo el Gobierno de Colombia conferirá los poderes necesarios a la mencionada Junta para que administre la Biblioteca,

DECRETA:

Artículo primero. El Gobierno Nacional confiere a la junta Directiva de la Biblioteca Pública Piloto para la América, de Medellín, plenos poderes para la administración y gobierno de la Biblioteca, la cual como entidad independiente procederá a obtener reconocimiento de su personería jurídica.

Artículo segundo. Además de los doctores Antonio Osorio Isaza y Alfonso Mora Naranjo, designados por Decreto 0527 del presente año, nómbrase representante del Gobierno ante la Junta Directiva de la Biblioteca, al Presbítero doctor Rafael Gómez Hoyos, Secretario de la Comisión Nacional de la Unesco, en reemplazo del doctor Rafael Bernal Jiménez, quien renunció.

Artículo tercero. Apruébase la designación que ha hecho la Junta Directiva en su sesión de inauguración del 23 de abril del presente año, en la persona del señor Rubén Pérez Ortiz, para Director de la Biblioteca Pública Piloto.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Bogotá a 7 de mayo de 1953.

ROBERTO URDANETA ARBELAEZ

El Ministro de Educación Nacional,

Lucio Pabón Núñez.

DIARIO OFICIAL. AÑO CXXVII. N.40278. 14, ENERO.1992. PAG. 4.

DECRETO NUMERO 0056 DE 1992

(enero 13)

POR EL CUAL SE CLASIFICA LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA COMO ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades legales, conferidas por el artículo 45 del Decreto Extraordinario 3130 de 1968, y

CONSIDERANDO :

Que con ocasión de las sesiones 5, 6 y 7 de la Sexta Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO- celebrada en París en 1951, organismo del cual hace parte la República de Colombia, y con fundamento en las resoluciones 4.440, 4.441 y 4.542, en virtud de las cuales se autorizó al Director General promover el desarrollo de las bibliotecas públicas en América Latina y para concretar la propuesta hecha por la Conferencia sobre el Desarrollo de los Servicios de estas bibliotecas, presentada en Sao Paulo, Brasil, en el año de 1951, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura,Unesco,y el Gobierno de la República de Colombia fundaron mediante acuerdo de fecha 10 de noviembre de 1952, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, el cual tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre de 1957.

Que el Acuerdo Internacional celebrado con la Unesco tuvo fuerza por sí mismo y no requería aprobación legislativa por parte del Congreso Nacional ni tampoco del Consejo de Ministros.

Que de conformidad con el artículo II del Acuerdo, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina fue creada como una institución independiente, administrada por una Junta Bibliotecaria.

Que mediante Decreto 1200 de 1953 el Gobierno Nacional confirió a la Junta Directiva de la Biblioteca, plenos poderes para la administración y gobierno de la misma.

Que mediante Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia se reconoció personería jurídica a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, omitiendo clasificarla dentro de las categorías de personas jurídicas.

Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina por haber sido creada mediante acuerdo internacional suscrito por la República de Colombia y por su objeto, se entiende que es una institución de utilidad común de derecho público.

Que el carácter público de la Biblioteca se corrobora con el Decreto 2020 de 1963, pero la considera para todos los efectos legales como una dependencia del Ministerio de Educación Nacional, conservando a su Junta Directiva como máximo organismo de dirección.

Que al producirse la reforma administrativa de 1968, era imperativo clasificar y adscribir o vincular las entidades descentralizadas que carecían de disposición legal sobre el particular, como lo ordena el inciso 1° del artículo 45 del Decreto extraordinario número 3130 de 1968.

Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina reúne las características exigidas por el artículo 5° del Decreto extraordinario número 1050 de 1968, a saber:

Desarrollo de actividades propias de un establecimiento público consistentes en la prestación de los servicios de Biblioteca Pública a la comunidad con el objeto de atender las necesidades de la educación popular.

Personería Jurídica, conforme al artículo 80 de la Ley 153 de 1887 y el Acuerdo Unesco - República de Colombia, suscrito el 10 de noviembre de 1952.

Autonomía Administrativa, configurada en la Dirección Autónoma de la Institución ejercida por su Junta Directiva y su Director designado por el Presidente de la República, y en el cumplimiento de las funciones a través de su propia planta de personal.

Patrimonio independiente, constituido con fondos públicos provenientes de los aportes ordinarios asignados en el Presupuesto General de la Nación.

Que en razón a todo lo anterior, resulta imperioso clasificar y adscribir a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina dentro de la estructura de la Administración Nacional,

DECRETA:

Artículo 1° Clasificar a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional, organizado conforme a los Decretos 1050 y 3130 de 1968.

Artículo 2° La Junta Directiva de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina deberá reformar sus estatutos de acuerdo a lo establecido en los Decretos señalados en el artículo anterior.

Artículo 3° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos 1200 de 1953 y 2020 de 1963.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 13 de enero de 1992.

CESAR GAVIRIA TRUJILLO

El Ministro de Educacion Nacional,

CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCIA.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

RUDOLF HOMMES RODRICUEZ.

ACUERDO MUNICIPAL 48 DE 2006

(agosto 8)

GACETA OFICIAL. AÑO XIV. N. 2806. 25, AGOSTO, 2006. PÁG. 101.

CONCEJO DE MEDELLÍN

Por el cual se incorpora al Municipio de Medellín, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y Legales en, especial las contenidas en el artículo 313 de la Constitución Política y en la Ley 136 de 1994,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Incorpórase, sin solución de continuidad, a la estructura descentralizada del Municipio de Medellín, el Establecimiento Público Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina del orden nacional, el cual desde la fecha operará adscrito al Municipio de Medellín, con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo a lo ordenado en el Artículo 20 de la Ley 790 de 2002 y el Decreto reglamentario 1052 de 2006.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se autoriza al Alcalde de la Medellín para que suscriba los actos administrativos necesarios para el recibo de la entidad y para proponer al Consejo Directivo de la entidad descentralizada, la armonización de sus estatutos en concordancia con las normas aplicables al ente territorial, esta autorización será por el término perentorio de tres (3) meses a partir de la promulgación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. La Biblioteca Pública Piloto será el ente coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO. Estructurado el Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín será presentado al Concejo de Medellín para su aprobación en el término de seis (6) meses, contados a partir de la sanción del Acuerdo.

Doctrina Concordante MEDELLIN

2013:

Concepto SGMED 26 de 2013 - Viabilidad del Proyecto de Acuerdo 'Por medio del cual se establece la coordinación del sistema de bibliotecas públicas'

ARTICULO CUARTO. Este Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los ocho (8) días del mes de Agosto de dos mil seis (2006), Acta No 501.

224

FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA

Presidente

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA

Secretario

Post scriptum: Este Acuerdo tuvo dos (2) debates en días diferentes y en ambos fue aprobado.

SANTIAGO GÓMEZ BARRERA

Secretario

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Compilación de disposiciones aplicables al MUNICIPIO DE MEDELLÍN
n.d.
Última actualización: 15 de noviembre de 2018

Libertad y Orden
Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

225

Alcaldía de Medellín

DECRETO NÚMERO 1364 DE 2012

(Septiembre 9)

"Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las de los artículos 313, numerales 3 y 6 y 315, numeral 1, de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 909 de 2004, 1551 de 2012, el Decreto Ley 19 de 2012 y el Acuerdo Municipal 02 de 2012, y

CONSIDERANDO QUE

1. Mediante el Decreto 151 de 2002 se determinó el funcionamiento de la Administración Municipal nivel central, la nueva estructura administrativa, se definieron las funciones de las dependencias y se dictaron otras disposiciones, en virtud de las facultades otorgadas por los Acuerdos 3 y 42 de 2001 del Honorable Concejo Municipal.

2. En virtud del numeral 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los Concejos Municipales, entre otras funciones, determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, así como crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

3. Por expresa disposición del parágrafo del artículo 2° de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan, entre otras, normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política, las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública.

4. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

5. De conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del Artículo 313 de la Carta Política y el artículo 91, literal *d*) de la Ley 136 de 1994, el Concejo de Medellín expidió el Acuerdo 02 de 2012, por el cual se conceden unas facultades *pro tempore* al Alcalde para la Modernización de la Administración Municipal, específicamente para determinar su nueva estructura y crear, suprimir, fusionar, escindir, transformar y modificar las entidades descentralizadas del orden municipal.

Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

Artículo 70. Administración de Personal. La administración del personal de la Administración Municipal se regirá por la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamenten o modifiquen.

Parágrafo. Los trabajadores oficiales estarán sujetos a lo previsto en la Ley 6ª de 1945, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales y las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO II
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 71. Estructura de la Administración Pública Municipal. La Estructura de la Administración Pública del Municipio de Medellín, estará conformada así:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

1.1 Secretaría Privada
1.2 Secretaría de Comunicaciones
1.2.1. Subsecretaría de Divulgación y Prensa
1.3. Secretaría de Evaluación y Control
1.3.1. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento
1.3.2. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento

Empresas de Servicios Públicos
1.4. Empresas Públicas de Medellín E.S.P.
1.5. Empresas Varias de Medellín E.S.P.

Sociedad Comercial entre Entidades Públicas
1.6. Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá -METROMED

2. CONSEJO DE GOBIERNO

3. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
3.1. Consejo Municipal de Política Económica y Social –COMPES
3.2. Consejo Superior Municipal de Política Fiscal –COMFIS
3.3. Consejo Territorial de Planeación.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4. Departamento Administrativo de Planeación
4.1. Subdirección de Planeación Social y Económica
4.2. Subdirección de la Información
4.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad
4.4. Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización
4.5. Subdirección de Catastro

APOYO INSTITUCIONAL

5. Secretaría General
5.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico

227

Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

5.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público

6. Secretaría de Hacienda
6.1. Subsecretaría de Ingresos
6.2. Subsecretaría de Tesorería
6.3. Subsecretaría Financiera y de Fondos

Entidades adscritas
Establecimientos públicos
6.4. Fondo de Valorización del Municipio de Medellín –FONVALMED
6.5. Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas de Empresas Varias de Medellín – APEV

7. Secretaría de Servicios Administrativos
7.1. Subsecretaría de Talento Humano
7.2. Subsecretaría de Tecnología de Información
7.3. Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes
7.4. Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual

SECTORES ADMINISTRATIVOS MISIONALES

SECTOR ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

8. Secretaria Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

Entidades adscritas
Establecimientos públicos
8.1. Colegio Mayor de Antioquia
8.2. Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM
8.3. Instituto Tecnológico Pascual Bravo
8.4. Instituto de Deportes y Recreación de Medellín -INDER
8.5. Biblioteca Pública Piloto

Unidad Administrativa Especial
8.6. Agencia para la Educación Superior -SAPIENCIA

Entidades vinculadas
Empresa Industrial y Comercial del Estado
8.7. METROPARQUES

Entidades descentralizadas indirectas
8.8. Parque Explora
8.9. Museo de Antioquia
8.10. Teatro Pablo Tobón Uribe
8.11. Corporación Deportiva y Cultura del Municipio de Medellín
8.12. Museo Pedro Nel Gómez
8.13. Fundación Ferrocarril de Antioquia

9. Secretaría de Educación
9.1. Subsecretaría Administrativa
9.2. Subsecretaría de Planeación Educativa
9.3. Subsecretaría de Calidad Educativa

10. Secretaria de Participación Ciudadana
10.1. Subsecretaría de Organización Social
10.2. Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana
10.3. Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo

Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

11. Secretaría de Cultura Ciudadana
- 11.1. Subsecretaría para la Ciudadanía Cultural
- 11.2. Subsecretaría de Fomento de Arte y Cultura
- 11.3. Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio

SECTOR ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN Y FAMILIA

12. Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión y Familia

Entidades adscritas
Empresas Sociales del Estado - ESE
- 12.1. METROSALUD, ESE
- 12.2. Hospital General de Medellín, ESE

13. Secretaría de Salud
- 13.1. Subsecretaría de Gestión de Servicios de Salud
- 13.2. Subsecretaría de Salud Pública
- 13.3. Subsecretaría Administrativa

14. Secretaría de Inclusión Social y Familia
- 14.1. Subsecretaría de Grupos Poblacionales
- 14.2. Subsecretaría Administrativa

15. Secretaría de Las Mujeres
- 15.1. Subsecretaria de Derechos
- 15.2. Subsecretaria de Transversalización

16. Secretaría de la Juventud

SECTOR ADMINISTRATIVO DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

17. Secretaría Vicealcaldía de Gobernabilidad, Seguridad y Servicio a la Ciudadanía

Entidades vinculadas
Empresa Industrial y Comercial del Estado
- 17.1. Empresa para la Seguridad Urbana –ESU

18. Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos
- 18.1. Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia
- 18.2. Subsecretaría de Derechos Humanos
- 18.3. Subsecretaría de Espacio Público y Control Territorial

19. Secretaría de Seguridad
- 19.1. Subsecretaría de Planeación de la Seguridad
- 19.2. Subsecretaría Operativa de la Seguridad

20. Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía
- 20.1. Subsecretaría de Calidad del Servicio
- 20.2. Subsecretaría de Servicios Públicos

21. Departamento Administrativo de Gestión de Riesgos y Emergencias
- 21.1. Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo
- 21.2. Subdirección de Manejo de Desastres

229

Continuación del Decreto "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones"

SECTOR ADMINISTRATIVO DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD

22. Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad

Entidades adscritas
Establecimientos públicos
22.1. Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED
22.2. Aeropuerto Olaya Herrera

Entidades vinculadas
Empresa Industrial y Comercial del Estado
22.3. Empresa de Desarrollo Urbano -EDU

Sociedad por Acciones de Orden Municipal
22.4. METROPLÚS S.A

Sociedad de Economía Mixta
22.5. Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Entidades descentralizadas indirectas
22.6. Jardín Botánico
22.7. Parque Arvi
22.8. Reforestadora Integral de Antioquia

23. Secretaría de Infraestructura Física
23.1. Subsecretaría Técnica
23.2. Subsecretaría Operativa

24. Secretaría de Medio Ambiente
24.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental
24.2. Subsecretaría de Metrorío

25. Secretaría de Movilidad
25.1. Subsecretaría de Seguridad Vial y Control
25.2. Subsecretaría Legal y Administrativa
25.3. Subsecretaría de Movilidad Inteligente

SECTOR ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ALIANZAS PÚBLICO – PRIVADAS

26. Secretaría Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico, Internacionalización y Alianzas Público Privadas

Entidades Adscritas
Establecimiento Público
26.1. Agencia para Alianzas Público Privadas y Proyectos Especiales.

Entidades Vinculadas
Sociedad de Economía Mixta
26.2. Plaza Mayor de Medellín convenciones y exposiciones

Entidades descentralizadas indirectas
26.3. Créame Incubadora de Empresas

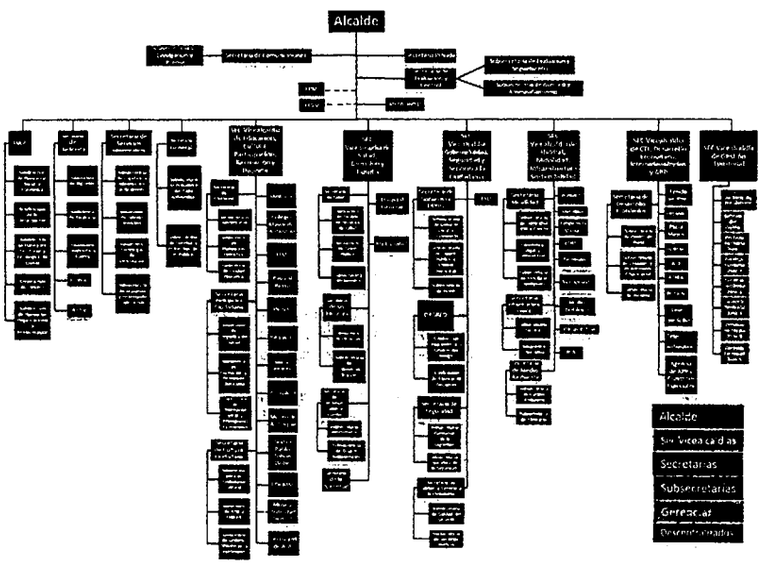
26.4. Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau
26.5. Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana
26.6. Agencia para el Desarrollo Regional de Antioquia –ADRA
26.7. Ruta N
26.8. Telemedellín
26.9. Teleantioquia

27. Secretaría de Desarrollo Económico
27.1. Subsecretaría de Desarrollo Rural
27.2. Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial
27.3. Subsecretaría de Turismo

SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TERRITORIAL

28. Secretaría Vicealcaldía de Gestión Territorial
28.1. Gerencia de Corregimientos.
28.2. Gerencia del Centro.
28.3. Gerencia Territorial Zona 1.
28.4. Gerencia Territorial Zona 2.
28.5. Gerencia Territorial Zona 3.
28.6. Gerencia Territorial Zona 4.
28.7. Gerencia Territorial Zona 5.
28.8. Gerencia Territorial Zona 6.

Parágrafo. La relación de las entidades descentralizadas indirectas, asignadas a la respectiva Secretaría de despacho Vicealcaldía, complementa el control administrativo que se hace a través de las juntas y consejos directivos.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
todos por la vida

CONSEJO DIRECTIVO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA

ACUERDO NÚMERO 007 DE 2015
(Abril 29)

Por medio del cual se Modifican los Estatutos Internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El Consejo Directivo de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Acuerdo del Consejo Directivo de la entidad número 005 de 2006, el artículo 38.4 del Decreto Municipal 1364 de 2012, el artículo 290 del Decreto Nacional 1333 de 1986, así mismo obrando en uso de las facultades legales que le confiere en especial lo previsto en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Modificar los estatutos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en los siguientes términos:

CAPÍTULO I
NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, del Municipio de Medellín.

PARÁGRAFO. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaría Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012.

ARTÍCULO 3.- Para efectos legales, administrativos y de todo orden, el domicilio principal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (B.P.P.) es la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Sin embargo, por determinación del Consejo Directivo, la entidad podrá establecer sedes por fuera de su domicilio principal, tanto al interior del país como en el exterior para el cabal cumplimiento de su objeto social.

CAPÍTULO II
OBJETO

ARTÍCULO 4.- OBJETO: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina tiene como objeto servir de Biblioteca Pública, proporcionar el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y representativa de la suma de pensamientos o ideas del hombre, nacional como internacional, para que la comunidad conozca su entorno histórico, social, económico, e intelectual; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales, que conforman la identidad nacional y que permite el deslinde de ella y el conocimiento y el respeto por otras culturas.

Propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles –formal y no formal- haciendo énfasis en la del iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente; llendo más allá de la distinción tradicional entre educación primera y educación permanente, y coincidiendo con la noción de Sociedad Educativa, en la que todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades del individuo.

Ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo de la humanidad y poner énfasis en recoger, clasificar, identificar, organizar, conservar, catalogar, automatizar y difundir, para investigadores y simples lectores, las expresiones culturales.

ARTÍCULO 5.- Funciones: Para el desarrollo de su objeto social, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina puede desarrollar las siguientes funciones:

a. Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, la de Antioquia y la de Colombia en particular para conservar así las propias expresiones que la identifican.
b. Cooperar en la creación y funcionamiento de servicios bibliotecarios y culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro que llegue a conocerse y que facilite el conocimiento de los usuarios de ella.
c. Prestar todo tipo de servicios y actividades asociadas a la promoción y difusión de la cultura, así como la prestación de todo tipo de servicios y actividades propias y asociadas a los servicios de biblioteca y archivística.
d. Explotar y usufructuar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, o bajo su posesión o tenencia a cualquier título, siempre con el claro objetivo de buscar beneficio para el desarrollo del objeto y las funciones de la entidad.

e. En cumplimiento de su misión y en concordancia con los lineamientos de la Unesco sobre el patrimonio bibliográfico y documental y la legislación colombiana en esa materia, la B.P.P propenderá por la preservación, organización, investigación y difusión del patrimonio bibliográfico y documental que alberga en sus colecciones, como parte de lo que la sociedad o conjunto de grupos sociales ha definido como su herencia cultural, pero también como parte del capital cultural que puede servirle para afrontar el presente e incidir en la construcción de su futuro.
f. La preservación y sobre todo la apropiación social del patrimonio bibliográfico y documental se constituyen en una estrategia central de la entidad, desde su inicio, por ello tiene como función y objeto, entre otras la recuperación y valoración del patrimonio bibliográfico y documental que incluyen formular mediante investigación lineamientos y criterios para la valoración objetiva de los materiales de carácter patrimonial y realizar eventos académicos alrededor de la valoración bibliográfica y documental.

PARÁGRAFO. Toda acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte de las colecciones de la entidad, deben ser consultadas previamente ante el Consejo Directivo de la B.P.P. y en ejercicio de esta facultad podrá dicho consejo expedir reglamentos.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6.- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- La Dirección y Administración de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina está ejercida por el Consejo Directivo y el Director General, quien será designado por el Señor Alcalde, quienes cumplen sus funciones de acuerdo con la Constitución, la ley, los reglamentos y los presentes estatutos.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo de la BPP estará conformado por siete (7) miembros, designados de la siguiente manera:

1. El Alcalde de Medellín o su delegado, quien lo preside.
2. El Secretario Vice Alcalde de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte o su delegado.
3. El Secretario de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.
4. El Secretario de Educación del Municipio de Medellín o su delegado.
5. Un (1) miembro designado por el Alcalde del Municipio de Medellín.
6. Dos (2) miembros designados autónomamente por las organizaciones culturales
7. El Director General de la B.P.P. formará parte del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO I.- La secretaría del Consejo Directivo será ejercida por el Director General de la BPP, sin embargo, en caso de existir y estar provisto el cargo de Secretario General de la BPP, este ejercerá la función de secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- Los miembros del Consejo Directivo y el Director General de la entidad, se sujetan al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.

CAPÍTULO V
FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.-Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política general de la entidad, de acuerdo con las orientaciones, los planes y programas que, conforme a las normas orgánicas de planeación y presupuesto, deban proponerse para la incorporación a los planes de desarrollo.
2.-Formular a iniciativa del representante legal de la entidad, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3.-Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
4.-Adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación y las normas legales.
5.-Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad.
6.-Adoptar la estructura orgánica y la planta de personal de la entidad de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes. Así como definir los incrementos salariales de cada vigencia fiscal para los servidores de la B.P.P.
7.-Delegar al director de la B.P.P. el ejercicio transitorio de sus correspondientes funciones
8.-Disponer y decidir previamente sobre toda acción o decisión frente al patrimonio bibliográfico y documental que hace parte del patrimonio y las colecciones de la B.P.P.
9.-Autorizar al Director de la entidad para ser parte de juntas o consejos de otras entidades en nombre de la B.P.P.
10.-Establecer las tarifas e incrementos de los servicios y demás ingresos que implemente la entidad para el ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios asociados a su objeto y misiones.
11.-Las demás que señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTÍCULO 10.- REUNIONES.- El Consejo Directivo se reúne ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o lo solicite el Director General.
PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. El Consejo Directivo podrá sesionar o desarrollar reuniones no presenciales, y las mismas tendrán plena validez, siempre que ello se pueda probar. Así, habrá reunión de Consejo Directivo, cuando por cualquier medio de comunicación, la mayoría de Miembros, previamente siendo todos los miembros convocados, puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata, o en el término de la distancia, de acuerdo con el medio empleado.

ARTÍCULO 11.- QUÓRUM Y VOTACIÓN-. El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente con la mayoría de sus miembros con voz y voto, y sus decisiones serán válidas solo con el voto de la mayoría de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

ARTÍCULO 12.- ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Las decisiones del Consejo Directivo se denominan Acuerdos, los cuales deben llevar la firma del Presidente del Consejo Directivo y de su Secretario.
PARÁGRAFO.- Los Acuerdos y las Actas se numeran sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Director General de la B.P.P.

CAPÍTULO VI
DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- DIRECCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL.- La Dirección General de la Biblioteca estará a cargo del Director General, quien es agente del Alcalde de Medellín, de su libre nombramiento y remoción y será el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 14.- CALIDADES PARA SER DIRECTOR GENERAL: Para ser designado Director General de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina se exigen los requisitos señalados por la Ley.

ARTÍCULO 15.- POSESIÓN.- El Director General toma posesión de su cargo ante el Alcalde de Medellín. Los demás servidores de la B.P.P. se posesionan ante el Director.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL DIRECTOR.- Son funciones del Director General:

1.-Dirigir y coordinar y vigilar el correcto funcionamiento de la B.P.P.
2.-Proponer al Consejo Directivo los programas y actividades generales que se deban desarrollar en la Biblioteca para el cumplimiento de su objeto, señalado en estos estatutos.
3.-Autorizar comisiones, vacaciones, permisos y licencias a los servidores de la B.P.P. de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.
4.-Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto anual del presupuesto, así como los traslados y adiciones presupuestales que garanticen el normal desarrollo de las actividades de la Biblioteca conforme a las disposiciones vigentes.
5.-Presentar al Consejo Directivo, dentro del primer trimestre de cada vigencia fiscal, el balance y el estado de resultados y de las operaciones e inventarios de los bienes.
6.-Nombrar y/o remover el personal de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes.

7.-Expedir y ejecutar los actos administrativos necesarios para el ejercicio de sus funciones y el debido y normal desarrollo de la entidad, así como celebrar los contratos que sean de su competencia de conformidad con la ley y los reglamentos.
8.-Las demás que se relacionen con su objeto y que no competan al Consejo Directivo o a otra autoridad de modo expreso.

ARTÍCULO 17.- ACTOS DEL DIRECTOR: Los actos o decisiones del Director cumplidos en ejercicio de las funciones que le son propias, se denominan Resoluciones, las cuales se numeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden.

CAPÍTULO VII
ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 18.- ESTRUCTURA: La estructura interna de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina será determinada por el Consejo Directivo de la entidad, ajustándose a las normas legales vigentes en relación con la nomenclatura y clasificación de los cargos.

CAPÍTULO VIII
PATRIMONIO

ARTÍCULO 19.- CONSTITUCIÓN DEL PATRIMONIO.- El patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, está constituido por:

1.-Los aportes que reciba del presupuesto nacional, departamental o municipal.
2.-Los bienes que legalmente se le destinen para la B.P.P.
3.-Los bienes muebles o inmuebles que le pertenezcan o adquiera en el futuro para cumplir sus objetivos.
4.-Los recaudos que obtenga por concepto de pago de los servicios que den lugar a ingresos.
5.-Las adquisiciones que se hicieren a cualquier título, los aportes, donaciones, herencias, legados, o subvenciones que recibiere de personas públicas o privadas nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 20.- El patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina se destina de modo exclusivo a la prestación de los servicios a su cargo en desarrollo de su objeto misional.

ARTÍCULO 21.- El manejo del patrimonio de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, se hace conforme al presupuesto que debe ajustarse en su elaboración, trámite y publicidad a las normas que ordena la Ley, las demás disposiciones sobre la materia y los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IX
REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 22.- REGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS.- Los actos que la entidad expida para el cumplimiento de sus funciones se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011; y los contratos de la entidad a título de contratante se regirán por lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en ambos casos, a las correspondientes normas sustitutivas o modificatorias.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Director General de la BPP deberá informar al Consejo Directivo sobre los Contratos que deba celebrar en el ejercicio de sus funciones y que tengan un valor correspondiente a la mayor cuantía que corresponde a la entidad según las normas legales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Director de la B.P.P. deberá informar y solicitar autorización al Consejo Directivo para la suscripción de contratos de todo tipo que tengan alcance internacional.

CAPÍTULO X
DEL PERSONAL

ARTÍCULO 23.- Todos los servidores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina son empleados públicos, con excepción del personal dedicado a las siguientes actividades que son trabajadores oficiales: reparaciones locativas tales como trabajos de albañilería, pintura, plomería, etc., de los edificios. En cada definición de la estructura de la entidad se definirá aquellos que son empleados públicos de libre nombramiento y remoción y aquellos de carrera administrativa.

CAPÍTULO XI
VIGILANCIA FISCAL

ARTÍCULO 24.- La Contraloría General de Medellín ejercerá la vigilancia de la gestión fiscal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en los términos previstos en la Constitución y en la ley, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y control que corresponda a otros órganos según las disposiciones de orden superior.

ARTÍCULO 25.- CONTROL ADMINISTRATIVO: El control administrativo sobre la ejecución presupuestal y las actividades de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es ejercido por el Director General, quien velará porque se adelanten, conforme a las disposiciones previstas en la Ley, decretos reglamentarios, los presentes Estatutos y las disposiciones del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 26.- INFORMES: Todo informe sobre asuntos relacionados con la institución que sea solicitado por las autoridades, se suministrará de conformidad con las normas legales y reglamentarias que rigen la materia.

ARTÍCULO 27.- CERTIFICACIONES: Las certificaciones sobre el Director de la B.P.P. y los Miembros del Consejo Directivo, las expedirá el Presidente del Consejo Directivo de la entidad. Las demás referentes a los demás servidores públicos de la institución, las expedirá el Director, o el funcionario en quien éste delegue tal función.

ARTÍCULO 28.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 005 de 2006.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín, a los 29 días del mes de abril de 2015.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
(Fdo.) JUAN CORREA MEJIA

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO
(Fdo.) GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
Directora General
Biblioteca Pública Piloto de
Medellín para América Latina

21667701

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RESOLUCIÓN 114G DE 2016
(Julio 14)

Por medio de la cual se establece el horario de servicios a la comunidad en las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, adscrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana.

LA SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por la ley 1551 del 2012, el Decreto Municipal 883 del 2015, y el Decreto nombramiento Número N° 001 de enero 01 de 2016 de expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín; y

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto de Modernización 1064 de 2012, delegó a la Secretaría de Cultura Ciudadana, el objetivo de garantizar el servicio bibliotecario, el libre acceso a la información, al fomento de lectura y escritura, a la ciudadanía a través de la Subsecretaría de Lectura Bibliotecas y Patrimonio, mediante la coordinación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio fue creada en el proceso de modernización de la Administración Municipal en respuesta a la importancia estratégica de los procesos culturales que lidera, entre ellos el proceso bibliotecario público, representado en el Sistema, Proyecto que desarrolla la gestión, y la proyección de los servicios bibliotecarios públicos del sector oficial en la ciudad.

3. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana a través de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el propósito de garantizar una oferta de servicios bibliotecarios, de lectura, sociales y culturales y que para ello se vale de la capacidad instalada y organizada a través del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, para alcanzar los objetivos culturales expresados en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1379 de Bibliotecas Públicas, en el Plan de Desarrollo de la ciudad, y en el Plan Municipal de Cultura 2011 – 2020, así como cumplir con los principios expresados en el Acuerdo 023 de 2015: "Por medio del cual se establece el marco institucional y se adopta la Política Pública para la Institucionalización del Sistema de Bibliotecas Públicas y unidades de información y gestión del conocimiento y se fijan otras disposiciones en el Municipio de Medellín"

4. Que la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio tiene el compromiso de contribuir con los fines misionales de la biblioteca, con los niveles de calidad superiores a los conseguidos hasta el presente y en consonancia con la visión del trabajo por la vida y la convivencia, como lo demanda el presente Plan de Desarrollo de la Administración Municipal y para ello debe garantizar un acceso en horarios asequibles a sus comunidades.

240

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

5. Que en acatamiento a Ley 617 de 2000, se busca que las decisiones administrativas que tome el Estado sean tendientes a racionalizar el gasto público, por lo cual se hace necesario modificar el horario de los ya referidos equipamientos culturales, adecuando la operatividad de los mismos, a las nuevas normas fiscales y demandas que el servicio bibliotecario de la ciudad exige.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el horario de servicio de las Bibliotecas de Proximidad así:

Popular No.2:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Cruz:	lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Granizal:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Limonar:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Robledo:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m .– 4:00p.m
Altavista:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 6:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m
Avila:	Lunes a viernes	9:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Floresta:	Lunes a viernes	8:00a.m. – 7:00p.m.	Sábado	9:00a.m. – 4:00p.m.
Santa Elena:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m.
Palmitas:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m. – 3:00p.m
Poblado:	Lunes a sábado	9:00a.m. – 6:00p.m.	Domingo	11:00a.m.– 3:00p.m

ARTICULO SEGUNDO: Establecer el horario de servicio a las comunidades de los Parques Biblioteca así:

La Ladera:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Javier:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
La Quintana:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Belén:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 10:00 a.m. - 4:00 p.m.
San Antonio:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Guayabal:	Lunes a Sábado 8:00 a.m. - 7:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
Doce de Octubre:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.
San Cristóbal:	Lunes a Sábado 9:00 a.m. - 8:00 p.m.	Domingo y festivos de 11:00 a.m. - 5:00 p.m.

Santo Domingo: conforme agenda mensual de actividades descentralizadas en el territorio incluyendo domingos y festivos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que existieran en esta materia.

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio del 2016.

AMALIA LONDOÑO DUQUE
Secretaria de Cultura Ciudadana

Proyectó: lpeña Revisó: jsánchez Aprobó: lechavarria

242

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, Veintiuno (21) de enero de dos mil diecinueve (2019)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO – LABORAL**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA Y OTRO**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

Se **INADMITE NUEVAMENTE** la demanda de la referencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 170 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para que la parte demandante, en un término de diez (10) días, corrija el defecto simplemente formal que a continuación se relaciona

Se requiere al apoderado de la parte actora, explique las razones por las cuales solicita que se vincule como litisconsorte necesario al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y a la **AGENCIA NACIONAL PARA LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**, teniendo en cuenta que la entidad demandada **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**[1], tiene capacidad para comparecer en el presente proceso, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de 2015 aportado con el escrito de subsanación de la demanda y el artículo 159 de la ley 1437 de 2011.

Del escrito allegado en cumplimiento de los requisitos, y de los anexos que se complementen, se allegará copia para el traslado; copia que deberá presentarse en medio físico y magnético (preferiblemente en formato WORD o PDF), a efectos de proceder con la notificación electrónica a la parte demandada, intervinientes y terceros.

NOTIFÍQUESE

La Juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÀN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/136.

Medellín **22 DE ENERO DE 2019** Fijado a las 8.00 a.m.

ELIANA MARIA ARENAS MORA
Secretaria

[1] Establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte del Municipio de Medellín

Folios 195.
CDS 3

243

Abogado José Fernando Valencia G. Cel: 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

OJA1 '19FEB 5 2:32PM

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Radicado: **05001333301220180043900**

Asunto: lleno de requisitos frente a inadmisión de la DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y

244

representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente **lleno de requisitos frente a inadmisión** de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme a las siguientes:

1

Frente a las solicitudes se responden las siguientes:

1. **Ante la primera solicitud se le informa al despacho que solo se demandara a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín**

2. **Frente a la segunda petición se allega la demanda corregida en Word y con documentos en físico y en CDs las pruebas y anexos**

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

I

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina
890.980.150-1

245

CODIGO VERIFICACION: W012 906

GTH 620-12.01

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA

HACE CONSTAR

La siguiente información, correspondiente a un funcionario y/o Contratista a la fecha en nuestra Institución:

NOMBRE: **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**
CÉDULA: **1.128.440.960**

Tuvo 19 contratos y actualmente tiene 1 contrato de prestación de servicios con La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

Número del contrato	Valor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación
175-18	13,819,789	03-Jun-2018	30-Jun-2018
483-17-OTROSI	1,164,589	01-Dic-2017	15-Dic-2017
483-17	14,596,182	23-May-2017	30-Nov-2017
287-17	9,316,712	23-Ene-2017	22-May-2017
772-16	4,631,220	01-Nov-2016	31-Dic-2016
418-16-OTROSI	4,631,220	01-Sep-2016	31-Oct-2016
418-16	11,578,050	01-Abr-2016	31-Ago-2016
85-16	6,483,708	07-Ene-2016	31-Mar-2016
558-15	14,613,073	16-May-2015	30-Nov-2015
214-15-OTROSI	1,124,083	01-May-2015	15-May-2015
214-15	7,568,819	20-Ene-2015	30-Abr-2015
626-14-OTROSI	363,781	25-Dic-2014	29-Dic-2014
626-14	4,365,368	01-Nov-2014	31-Dic-2014
467-14	6,548,052	01-Ago-2014	31-Oct-2014
29-14	14,623,983	10-Ene-2014	31-Jul-2014
597-13	3,392,142	01-Oct-2013	31-Dic-2013
225-13	2,261,428	01-Ago-2013	30-Sep-2013
5-13	1,150,000	02-Ene-2013	31-Ene-2013

946

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

890.980.150-1

458-12	3,105,000	08-Oct-2012	31-Dic-2012

Dada en Medellín, al **26 de febrero de 2018**

CLAUDIA RODRÍGUEZ VÉLEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 458 DE 2012

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama.

DURACIÓN: Dos (2) meses y veinte un días (21) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: Valor Total del Contrato: La suma de Tres millones ciento cinco mil pesos $3'105.000 IVA incluido del OCHO POR CIENTO (8%), a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de $ 230.000.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: Un Millón Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Quince Pesos ($1'064.815).

b. Valor del IVA mensual, del ocho por ciento (8%), a cargo de la BPP: Ochenta y Cinco Mil Ciento Ochenta y Cinco Pesos ($85.185).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** persona igualmente mayor y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.128.440.960 obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por la Ley 80

de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1del Decreto 0734 de 2012, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

Que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

Que igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

Que para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; así mismo, cumple las funciones propias de ente Coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín, de acuerdo a lo prescrito por el Acuerdo Municipal 048 de 2006, y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

Que la ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

Que para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Consejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos para

posibilitar que la Biblioteca Pública Piloto funja como ente Coordinador del mismo. Dentro de los citados instrumentos, se encuentra el Acuerdo Municipal N° 49 de diciembre 7 de 2011 y el decreto de liquidación N° 2141 del 15 de diciembre de 2011, en el que se establece dentro del presupuesto de gastos la transferencia municipal a los establecimientos públicos, sección Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, un valor apropiado de $18.049'212.377, destinando para funcionamiento e inversión las sumas de $2.695'252.377 y $15.353'960.000, respectivamente.

Que de acuerdo con lo anterior, se ha trasferido en el Banco de Proyectos de inversión (Ficha estadística básica de inversión), el Proyecto código No 080074, "Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín", de la Secretaria de Cultura Ciudadana a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para continuar su ejecución desde esta entidad en la vigencia 2012, con el fin de optimizar recursos, crear sinergias que propendan por la cualificación de los procesos a través de la normalización y estandarización de políticas y para que las bibliotecas públicas de la ciudad, presten sus servicios bajo un solo ente coordinador, que jalone el desarrollo equitativo de oferta cultural en todas las comunidades, pero en concordancia con las necesidades de cada entorno.

Que el Consejo Directivo de la Biblioteca, mediante Acuerdo N° 012 de octubre 27 de 2011, propuso una modificación a la estructura administrativa de la Biblioteca, para dar respuesta a la responsabilidad de coordinar y garantizar el funcionamiento del Sistema, a través de una estructura flexible, capaz de establecer, promover e implementar políticas y programas; dicha modificación comprende inicialmente, solo el nivel directivo de la entidad y paulatinamente, de acuerdo a los recursos existentes y previo agotamiento de los trámites legales, se ira ajustando la planta de cargos en los demás niveles, para asumir adecuadamente los compromisos que comporta ser el ente coordinador de dicho Sistema en la ciudad.

La Biblioteca debe proceder a seleccionar y contratar el personal de apoyo y profesional, para prestar los servicios bibliotecarios requeridos en diferentes unidades de información, en este caso, en los Parques Biblioteca correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Otrosí N° 2 al citado Contrato N° 044 de 2009, Convenio de Asociación suscrito con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama, que estipuló lo siguiente, a cargo nuestro:

"CLAUSULA TERCERA. MODIFICACIÓN PARCIAL DEL LITERAL A. DE LA CLÁUSULA OCTAVA: APORTES DE LA BIBLIOTECA: Adicionar al Literal A. de la Cláusula Octava del Convenio inicial, los siguientes numerales:

8.13 *Aportar personal idóneo para la operación de los Parques Biblioteca objeto del Convenio, mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de la siguiente manera:*

-Personal Profesional que cumpla actividades de gestión de servicios bibliotecarios de conformidad con los lineamientos del SBPM y que apoye la promoción cultural en estas unidades de información.

-Personal Auxiliar de Servicio Bibliotecario, que cumpla actividades de: ubicación de material bibliográfico, circulación y préstamo, brinde primeros auxilios a libros, realice control de lectores morosos, entre otras actividades complementarias; de organización de espacios; de realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos, y de apoyo a salas virtuales, de conformidad con los lineamientos del SBPM.".

En este sentido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se estableció que actualmente no se cuenta con personal de planta disponible, que atienda las funciones o pueda desarrollar las actividades relacionadas con el asunto objeto de contratación, el cual en este caso específico, se trata de un Auxiliar de Servicios Bibliotecarios, de la unidad de información asignada, requerido por la Entidad, dentro de las distintas actividades que cumple el SBPM, coordinado por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 3.4.2.5.1. del Decreto 0734 de 2012, señala que *"...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...".*

Para esta contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la cual se ejecutará el rol de Auxiliar de Servicio Bibliotecario, previa convocatoria pública, se seleccionó al Contratista, de conformidad con el LISTADO ADJUNTO DE CONTRATISTAS - AUXILIAR SERVICIO BIBLIOTECARIO, cuyo perfil y experiencia específica, dan cuenta de su idoneidad para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que en virtud del instrumento que suscriba haya de contraer.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico;

participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAFO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, el acompañamiento administrativo del contrato lo hará el profesional que la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, guiarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos, que les posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo: ingreso a la base de datos Janium de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones de materiales bibliográficos, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, centros de consulta en línea, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los recursos bibliográficos y documentales.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos.
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.
7. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores o remitirlos al área de procesos técnicos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
8. Apoyar la ejecución de servicios, programas y actividades dirigidos a población en situación de vulnerabilidad, como: discapacitados, desplazados, madres cabeza de familia, habitantes de la calle, entre otros.
9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

10. Presentar las estadísticas mensuales y los informes periódicos de los servicios a su cargo, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión contractual.
11. Reportar las novedades que se presenten.
12. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 2. Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. 3. Exigir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisito para el pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como la constancia de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soportes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de Tres millones ciento cinco mil pesos ($3'105.000) IVA incluido del OCHO POR CIENTO (8%), a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de $ 230.000.
CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: Tres (3) Pagos Mensuales, así: Un primer pago, correspondiente a la fracción de mes de Octubre, por la suma de $805.000 IVA incluido del 8% a cargo de la BPP; y 2 pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de $1'150.000, IVA incluido del 8% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión, ARP).**PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y autoriza el descuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema de Riesgos Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contratista.
CLÁUSULA SEXTA.- DURACIÓN: Dos (2) meses y veinte un días (21) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una cualquiera de las siguientes causas:

Por ocurrir el término del contrato
Por agotarse el presupuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
Por mutuo acuerdo

Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
Por las demás causas previstas en las Normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato, podrá LA BIBLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato, por cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho

acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma de dinero a que LA BIBLIOTECA se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 535 de 2012 con cargo al rubro Presupuestal 202040281005 - Asistencia Técnica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la constitución de la garantía requerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- ANEXOS: Son parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- Constancia de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de Antecedentes Penales (DAS)
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificaciones de idoneidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para constancia se firma en Medellín, el día 08 de Octubre de 2012.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

CRISTIAN ALEXANDER HERNADEZ DURANGO
Contratista

Proyecto: Mónica María Ocampo Restrepo

CONTRATO N° 597 DE 2013 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA A TRAVÉS DE UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ORIENTACIÓN, GUÍA Y ASESORÍA A LOS USUARIOS, EN LA BÚSQUEDA Y EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN; OFRECER LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO; APOYAR EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN DE PÚBLICOS; APOYAR LOS CENTROS DE CONSULTA EN LÍNEA; DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR EL SBPM, Y LAS POLÍTICAS CONJUNTAS FIJADAS CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

VALOR CONTRATO: LA SUMA DE TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.392.142) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) A CARGO DE LA BPP, CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 79.503)
VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/L (1.104.213)
VALOR DEL IVA DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%), A CARGO DE LA BPP, MENSUAL: DE VEINTISEIS MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($26.501).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que se regirá por la Ley 80 de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012 (**Aplicación transitoria, en virtud de la expedición del Decreto 1510 de 2013 y Resolución Interna de la BPP 091 de 2013)**, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía

administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.

11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando para el año 2013-2014, los siguientes proyectos de inversión y apoyando mediante Convenio Interadministrativo con la suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 60 001	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	
20 20 80 001		

7. De acuerdo con lo inmediatamente anterior, es necesario contar con profesionales, tecnólogos y técnicos de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la Contratación de Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa a través de un auxiliar de servicios bibliotecarios en la unidad de información asignada, para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama.

8. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012, señala que "*...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*".

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa a través de un auxiliar de biblioteca para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la

información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; apoyar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAFO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2002 y el decreto 734 de 2012; el acompañamiento administrativo del contrato lo hará **ANGELICA MARIA MORENO** o a quien la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo de trabajo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo de materiales documentales, ingreso a la base de datos de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los materiales bibliográficos.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos.
7. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores y comunicar esta situación al coordinador de la sede.
8. Apoyar los diferentes servicios bibliotecarios: cultural, digital, fomento de lectura e información.
9. Participar en la realización de los inventarios de los bienes de la sede.
10. Presentar los informes mensuales de las actividades y programas a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
11. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
12. Cumplir idoneidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempos pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
13. Presentar informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

Acreditar mensualmente, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), conformidad con la normativa vigente. Rendir informes al supervisor y/o interventor de acuerdo objeto y obligaciones contractuales.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto

260

contractu... Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. ...ir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los apo... ...tema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisi... ...pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como l... ...a de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soporte...

CLÁUS... ...RTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVEN... MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.392.142) IVA Incluido del DOS P... ...TRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de SETEN... MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 79.503)

a. Val... Honorarios Mensuales: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE ...CTE ($1.104.213)

b. Val... ...A del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: de VEIN... ...L QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($26.501).

CLÁUS... ...A.- FORMA DE PAGO: Tres (3) pagos iguales mes vencido, cada uno por la sum... ...LON CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($ 1.130.714), IVA inc... ...% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto ... ...ecibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la c... ...todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral ...d Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).de Aportes al Sistema Integral de Segu... (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁG... ...ONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus ho... ...umas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción corresp... ...puestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y ...escuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema ...Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afili... ...ema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contrati...

CLÁUS... ...- DURACIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciemb...

CLÁUS... ...A.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá termina... ...lquiera de las siguientes causas:

- Por c... ...o del contrato
- Por a... ...supuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
- Por n...
- Por a... ...caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
- Por la... ...as previstas en las Normas vigentes.

CLÁUS... ...- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las o... ...asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato... ...BLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato... ...multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor... ...or cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calenda... ...ón se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresa... ...ue dieron lugar a ella.

CLÁU ...**.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las
obliga... del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación
antici... ...s, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del
contra... se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el
incum... de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de
los pe... a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de
cobrar ...nales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos
se acr...

CLÁU ...**.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE**
INCU... La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios
del m... multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula
penal. ...rvancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible
incum... obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a
audien... lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los
hecho... , acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se
susten... y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las
conse... ...rían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la
misma... lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá
tener... ...revedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad
establ... ...plimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la
garant... ...o consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma
maner... ...o de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las
circun... que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas
posibl... ...s consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo
de la ... ...guido se concederá el uso de la palabra al representante legal del
contra... represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en
desarr... ...á rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las
presen... ...l. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se
consig... ...sarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto
público... ...derá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o
declar... ...iento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de
reposi... ...drá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el
recurs... ...cada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo
de la ... la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de
oficio ... ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas
que e... y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente
susten... ...sario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En
todo c... ...cisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La
entida... ...nado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio
tiene c... ...ción de situación de incumplimiento.

CLÁU... **...MERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL
CONTR... ...a gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna
de las ...npatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos
reglam... ...s normas vigentes.

CLÁU... **...DA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago de la suma de
dinero ... ...se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el
certific... ...esupuestal No. 269 de 2013 con cargo al Rubro Presupuestal 20
20 80 00... ...o de la presente vigencia.

CLÁ **ERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente contrato se encu usulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos regla ás normas vigentes.

CLÁU **RTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contr cionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presu ción se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONT zo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contr cumentación requerida, vencido este término sin cumplir este requi CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAU **TA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder as obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autor LA BIBLIOTECA.

CLAU **. GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO:** Los gastos de legali rato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la const uerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los impuestos que el presente contrato pueda causar.

Para dellín, el primer (01) día del mes de octubre de 2013

Cristian Hernandez

GIO **DONO** **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ D**
Direct Contratista

Elaboró:

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

263

OTROSÍ N° 01
(MODIFICACION)

CONTRATO N° 626 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE UN TECNICO DE CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTION, EL FOMENTO, Y PROMOCION DE LAS TECNOLOGIAS DIGITALES DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCEINTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 4.356.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
MODIFICACION SOLICITADA:	CORRECCION DE LA CLAUSULA CUARTO DEL CONTRATO. VALOR DEL CONTRATO.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°1 (modificación) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) El primero (1) de noviembre de 2014, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014, con **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, cuyo objeto lo constituye la prestación de servi

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE

OTROSÍ N° 01
(MODIFICACION)

CONTRATO N° 626 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE UN TECNICO DE CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTION, EL FOMENTO, Y PROMOCION DE LAS TECNOLOGIAS DIGITALES DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCEINTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 4.356.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
MODIFICACION SOLICITADA:	CORRECCION DE LA CLAUSULA CUARTO DEL CONTRATO. VALOR DEL CONTRATO.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°1 (modificación) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) El primero (1) de noviembre de 2014, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014, con **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, cuyo objeto lo constituye prestación de servicios de

apoyo a la gestión operativa de un técnico de biblioteca, para apoyar servicios bibliotecarios en las diferentes unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

2) El valor del presente contrato se fijó en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCEINTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 4.356.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4%, asumido por la Biblioteca por valor de CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($102.314).

3) El 01 de noviembre de 2014, la supervisora del presente contrato, realizó acta de justificación de otrosí, solicitando modificar el encabezado en cuanto al valor, y la cláusula cuarta del contrato debido a un error aritmético en el valor del mismo, en los siguientes términos:

VALOR: Cuatro millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: el valor del presente contrato se fija en la suma de Cuatro millones trescientos cincuenta y seis mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.356.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

4) Por remisión del art. 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esa Ley, de tal suerte que la modificación pretendida es legal.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. MODIFICACION: el valor en el encabezado del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014 quedará de la siguiente manera:

VALOR: Cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.365.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

CLÁUSULA SEGUNDA. MODIFICACION: la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014 quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: el valor del presente contrato se fija en la suma de Cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil trescientos sesenta y ocho pesos ($4.365.368) IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento dos mil trescientos catorce pesos ($102.314).

CLÁUSULA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes.

CLÁUSULA CUARTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

265

CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA SEXTA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los once (11) días del mes de noviembre del año Dos Mil Catorce (2014).

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
EL CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Jorge Mario David Restrepo

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Medellín un hogar para la vida

266

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 225 DE 2013

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO AUXILIAR DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

DURACIÓN: SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

VALOR CONTRATO: SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($6'784.284), IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2,4%) A CARGO DE LA BPP, CORRESPONDIENTE A LA SUMA de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS ($159.007).

HONORARIOS MENSUALES: UN MILLON CIENTO CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS ($1'104.213)

VALOR IVA MENSUAL: VEINTISEIS MIL QUINIENTOS UN PESOS ($26.501).

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO,** mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, quien en adelante para efectos de este Contrato se denominará **LA BIBLIOTECA,** de una parte, y **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, persona igualmente mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.440.960 obrando en su propio nombre y quien para efectos legales de este contrato, en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por la Ley 80 de 1993, por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 3.4.2.5.1del Decreto 0734 de 2012, y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previas las siguientes:

Scanned by CamScanner

CONSIDERACIONES

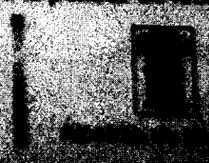
1. Que La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, apoyará en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques bibliotecas como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.



Scanned by CamScanner

7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, entre otras acciones, en su artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 8.5 Sector Administrativo Misional de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, direccionado por la Secretaria Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a dicha Secretaría Vicealcaldía.

6. El Acuerdo Municipal N° 069 de diciembre de 2012, por medio de cual se estableció el Presupuesto General de Medellín para la vigencia 2013, incluyó los recursos para dar inicio a la operación del SBPM en la vigencia 2013, para lo cual, la BPP inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión (Ficha estadística básica de inversión), el Proyecto N° 120284 "Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín", de la Secretaría de Cultura Ciudadana, proyecto mediante el cual se garantizó dicha operación para el mes de enero de 2013.

7. Posteriormente, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, suscribieron el Contrato Interadministrativo Marco de Administración Delegada del 15 de enero de 2013, cuyo objeto lo constituye: "*Contrato Interadministrativo Marco de Administración Delegada con la BPP para apoyar la gestión técnica, administrativa, logística y financiera del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, acorde con la política de servicios bibliotecarios, culturales y de lectura generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.*", por un término de 4 años contados a partir de su firma, y teniendo presente que el mismo se desarrollará a través de la suscripción de contratos específicos o derivados, para el posibilitar el cumplimiento de su objeto y las acciones en contempladas en el mismo.

8. De acuerdo con la anterior, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, igualmente, suscribieron el Contrato Interadministrativo Específico N° 4600045287, el 28 de Enero de 2013, que a su vez, tiene por objeto: "... apoyar la gestión técnica, logística y administrativa del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín con alcance a las bibliotecas de Proximidad y Parques-Biblioteca. Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la propuesta presentada por la BPP y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.", dicho instrumento específico tiene una duración de once (11) meses contados a partir del acta de inicio y fue suscrito por valor de $6.115'121.659, incluidos los recursos a administrar y los honorarios para la Biblioteca.

Scanned by CamScanner

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y ejecución de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, como auxiliar de servicios bibliotecarios para ejecutar actividades específicas de orientación, guía y asesoría a los usuarios, en la búsqueda y el manejo de la información; ofrecer los servicios de préstamo de material bibliográfico; participar en los procesos de formación de públicos; apoyar los centros de consulta en línea; de conformidad con los lineamientos de servicio establecidos por el SBPM, y las políticas conjuntas fijadas con la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama. **PARÁGRAFO PRIMERO.- SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO:** Para efectos de la supervisión y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, en los términos establecidos por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2002 y el decreto 734 de 2012; el acompañamiento administrativo del contrato lo hará el profesional que la Dirección General de la BPP designe. En caso de sustitución, el sustituido deberá rendir un informe de su gestión y del estado del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha decisión.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones aplicables al objeto del presente contrato:

1. En conjunto con el grupo de trabajo del Parque Biblioteca, ejecutar programas y actividades orientadas a facilitar a los usuarios el acceso a la información en sus diferentes soportes, orientarlos en el uso y manejo de fuentes bibliográficas y recursos tecnológicos que le posibiliten identificar el material pertinente a sus necesidades de información.
2. Llevar a cabo el proceso de préstamo de materiales documentales, ingreso a la base de datos de la información de los nuevos usuarios, realizar el trámite de préstamo, cancelaciones, renovaciones o reservaciones, así mismo hacer seguimiento a los usuarios morosos y llamarlos para recordarles la entrega oportuna del material.
3. Atender a los usuarios que soliciten información para acceder al servicio de préstamo y demás servicios bibliotecarios, culturales y de fomento de la lectura y escritura.
4. Proponer mecanismos de difusión y exhibición de los materiales bibliográficos.
5. Participar en la realización de visitas guiadas a diferentes grupos de públicos
6. Organizar los materiales bibliográficos en los estantes y velar para que se haga buen uso de ellos. Identificar materiales bibliográficos en mal estado para hacer reparaciones menores y comunicar esta situación al coordinador de la sede.
7. Participar en la realización de los inventarios de los bienes de la sede.
8. Presentar los informes mensuales de las actividades y programas a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
9. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.

Scanned by CamScanner

10. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
11. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA: 1. Suministrar la información que se requiera para la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual. 2. Realizar los pagos en las fechas y oportunidades establecidas en el presente contrato. 3. Exigir al contratista mensualmente la constancia de haberse efectuado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y al Sistema de Riesgos Laborales. 4. Como requisito para el pago, exigir tanto la autorización escrita del enlace administrativo del contrato, como la constancia de recibo a satisfacción, junto con el correspondiente informe de ejecución y soportes.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: La suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($6'784.284), IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2,4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SIETE PESOS ($159.007).

CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: Mensual, mes vencido, así: Seis (6) pagos mensuales iguales (Febrero a Julio de 2013), mes vencido, cada uno por la suma de $1'130.714, IVA incluido del 2,4% a cargo de la BPP. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos y autoriza el descuento de las sumas de dinero a que haya lugar por concepto de pagos al sistema de Riesgos Laborales que puedan llegar a efectuase en contra de la BPP, por concepto de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales e incumplimientos de pago por parte del contratista.

CLÁUSULA SEXTA.- DURACIÓN: Seis (6) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una cualquiera de las siguientes causas:

- Por ocurrir el término del contrato
- Por agotarse el presupuesto del contrato antes de vencerse el término de su ejecución.
- Por mutuo acuerdo
- Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato
- Por las demás causas previstas en las Normas vigentes.

Scanned by CamScanner

CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS: En el evento de presentarse mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA de conformidad con lo previsto en el presente contrato, podrá LA BIBLIOTECA apremiar al CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor del contrato, por cada día de incumplimiento, hasta por un plazo de diez (10) días calendario. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA.- IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoria o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando

Scanned by CamScanner

por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma de dinero a que LA BIBLIOTECA se obliga en virtud de este contrato, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 43 del 01 de febrero de 2013, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 - Asistencia Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con su firma por las partes y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término sin cumplir este requisito se entenderá que EL CONTRATISTA renuncia a su ejecución.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta del contratista, gastos relativos a la constitución de la garantía requerida y a la publicación del contrato de ser necesaria, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.-ANEXOS: Son parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- Constancia de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social.

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la

Scanned by CamScanner

Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín

Medellín un hogar para la vida

Nación.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de Antecedentes Penales (DAS)
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificaciones de idoneidad
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para constancia se firma en Medellín, el

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
Directora General

CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO
Contratista

Proyectó: *Constanza Zuluaga Santamaría*

Scanned by CamScanner

CONTRATO N° 029 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA A TRAVÉS DE UN TÉCNICO DE CULTURA DIGITAL PARA EL AREA DE SISTEMAS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE INFORMACION.

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($14.623.983) INCLUIDO IVA DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BPP POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($342.750).

VALOR DE LOS HONORARIOS MENSUALES DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS ($2.131.527).
VALOR DEL IVA DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%), A CARGO DE LA BPP, MENSUAL: CINCUENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS ($51.157).

DURACIÓN: HASTA EL 31 DE JULIO DE 2014.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios vigentes, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1). La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2)Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3) La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4) Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5) Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6) Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Cultura Ciudadana No. 4600049752 de agosto 23 de 2013, los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 60 001	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	

7) De acuerdo con lo inmediatamente anterior, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la **Contratación de Prestación de servicios de apoyo a la Gestión administrativa u Operativa a través de un técnico en cultura digital, para el área de Sistemas en las diferentes unidades de información.**

8). El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, inciso segundo señala que "*...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*".

9). En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

CLÁUSULA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista quela la Directora

designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO PRIMERO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual, así, como las modificaciones de que trata el Parágrafo Segundo de la Cláusula Primera de este Instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUSTITUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión puede ser sustituida en cualquier momento por la Directora General; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer coordinación oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias, para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: La suma de Catorce millones seiscientos veinte y tres mil novecientos ochenta y tres pesos ($14.623.983) incluido IVA del 2.4% asumido por la BPP por valor de trescientos cuarenta y dos mil setecientos cincuenta pesos ($342.750),

a. Valor de los Honorarios Mensuales: Dos millones ciento treinta y un mil quinientos veinte y siete pesos ($2.131.527).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: Cincuenta y un mil ciento cincuenta y siete pesos ($51.157).

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: Un (1) pago por la suma de un millon quinientos veinte y siete mil ochocientos setenta y nueve pesos ($1.527.879); y seis (6) pagos iguales por la suma cada uno de dos millones ciento ochenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro pesos ($2.182.684) IVA del 2.4% Incluido, asumido por la Biblioteca. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.
PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2014.

CLÁUSULA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:
1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para

el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado presupuestalmente, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 008 expedido por la Jefe de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal. Para su ejecución, se requiere de la presentación y aprobación de la garantía solicitada y de la firma del acta de inicio. **PARÁGRAFO. GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Los gastos que la legalización del contrato demande correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 10 días de enero de 2014

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ D
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Mónica María Ocampo Restrepo

CONTRATO No. 467 DE 2014
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del SBPM.

VALOR: Seis millones quinientos cuarenta y ocho mil cincuenta y dos pesos ($6.548.052), IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos setenta y un pesos ($153.471)..

DURACIÓN: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2014.

Entre las suscritas, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. Para el desarrollo de su objeto, la Biblioteca cumple con las siguientes funciones: Promover el desarrollo cultural en la comunidad, apoyando la educación formal, contribuyendo a la educación no formal, propiciando la creatividad y la expresión cultural en general de América Latina, Colombia y en particular de Antioquia, para conservar así las propias expresiones que la identifican. Así mismo, coopera en la creación y funcionamiento de otros servicios culturales, de difusión del pensamiento mediante el uso de medios electrónicos, o cualquier otro, que llegue a

conocerse en el mundo y facilite el conocimiento de los usuarios; y desarrolla las demás que le asignen las normas de orden superior.

3. La ciudad ha venido implementando procesos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia, en los cuales el espacio público y sus diferentes equipamientos, son el contexto fundamental de interacción comunitaria entre los ciudadanos y de éstos con la administración municipal. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

4. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyas funciones son las siguientes:

   1. Liderar y coordinar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro.
   2. Liderar y coordinara el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad.
   3. Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
   4. Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro.
   5. Preservar el patrimonio cultural, material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión.
   6. Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento a la política de lectura.
   7. Coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades del territorio de Medellín que hacen transferencias de los documentos de valor patrimonial al archivo histórico y general de Medellín.
   8. Promover y fortalecer la investigación cultural.
   9. Implementar estrategias de divulgación y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
   10. Realizar las investigaciones en memoria cultural y su socialización.
   11. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la Entidad.

5. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

6. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Cultura Ciudadana No. 4600049752 de agosto 23 de 2013, los que se relacionan a continuación:

Rubro presupuestal	Descripción	Nombre del Proyecto
20 20 30 282	Inversión Propia de la BPP	Mejoramiento de los Servicios Bibliotecarios
20 20 40 282		
20 20 60 001		
20 20 70 001		Fortalecimiento de la Memoria Patrimonial
20 20 40 281	Inversión Propia del SBPM	Sistema Municipal de Bibliotecas
20 20 50 001	Recursos a Administrar	
20 20 30 281		
20 20 80 001		

7. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, relacionados con el objeto del presente contrato y de conformidad con los respectivos Estudios Previos realizados.

8. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones.

9. El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, circunstancias presentes en esta contratación. Por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, inciso segundo señala que "...Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...".

10. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

"*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...*". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del SBPM.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por **ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR**, o por el funcionario o contratista que la Directora designe para tal efecto, en todo caso, la Dirección, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias. 2. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes. 3. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios. 4. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; y de generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados en el Sistema de Bibliotecas. 5. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de Gobierno a través de tecnologías digitales. 6. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas. 7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. 8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones. 9. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo. 10. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes. 11. Participar en procesos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación. 12. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital de la biblioteca. 13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, para las salas mediáticas o interactivas. 14. Promover el óptimo aprovechamiento de los recursos, para generar competencia, calidad y eficiencia en beneficio de los usuarios. 15. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo. 16. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente. 17. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las

condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato. 18. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato se fija en la suma de Seis millones quinientos cuarenta y ocho mil cincuenta y dos pesos ($6.548.052), IVA incluido del 2.4% asumido por la Biblioteca por valor de ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos setenta y un pesos ($153.471)..

A. Valor de los honorarios mensuales: Dos millones ciento treinta y un mil quinientos veinitisiete pesos ($2.131.527).
B. Valor del IVA mensual, equivalente al 2.4% a cargo de la Biblioteca: Cincuenta y un mil ciento cincuenta y siete pesos ($51.157).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Tres (3) pagos iguales, el último día de cada mes, por la suma de dos millones ciento ochenta y dos mil seiscientos ochenta y cuatro pesos pesos ($ 2.182.684), incluido el IVA del 2.4% asumido por la Biblioteca; sin embargo siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2014.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta

sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 130 de 2014, expedido por

la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 001 003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, el día 01 de agosto de 2014.

GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
EL CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Laura Carolina Pavón Sánchez - Abogada Asesora

288

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
todos por la vida

ACTA DE INICIO

CONTRATO No. 467 DE 2014

El día 01 de agosto de 2014, se reunió **ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR** como supervisor(a) del contrato y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO** como contratista, para dar inicio a la ejecución del plazo pactado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Para constancia, firman las partes en señal de aceptación,

Angelica Moreno S.
ANGELICA MARIA MORENO SALAZAR
Supervisor(a)

Cristian Hernández
CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
Contratista

SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

Alcaldía de Medellín

OTROSÍ N° 02
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 626 DE 2014 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE UN TÉCNICO DE CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($4.365.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
OTRO SÍ N° 1:	MODIFICACIÓN CLÁSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($4.365.368) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%).
ADICIÓN SOLICITADA:	TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	HASTA EL CINCO (5) DE ENERO DE 2015.

Entre las suscritas, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°2 (Ampliación y Adición) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) El primero (01) de noviembre de 2014, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 626 de 2014, con **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las unidades de información del sistema de bibliotecas públicas de Medellín.

2) El valor del presente contrato se fijó en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($4.356.368) IVA INCLUIDO DEL DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%).

3) Que el once (11) de noviembre de 2014 se realizó Otro sí- Modificatorio a la Cláusula Cuarta del Contrato, quedando el valor del contrato en la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($4.365.368), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA POR VALOR DE CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS ($102.314).

4) Que mediante Acta N° 009 del 16 de diciembre de 2014, suscrita por el Consejo Directivo de la BPP, se estipulo lo siguiente:

> "Teniendo como primicia que el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas debe iniciar el dos (2) de enero de 2015, se autoriza, en caso de que los recursos no se puedan incorporar oportunamente en el mes de diciembre de 2014, que la BPP pueda hacer uso de los recursos disponibles en cualquiera de los convenios vigentes, a través de la figura jurídica pertinente, para no paralizar los servicios.
>
> Lo anterior, dado que los servicios culturales, recreativos y educativos que brinda el sistema de bibliotecas en los distintos sectores de la Ciudad, son de interés público y colectivo, dado que las personas y familias que allí habitan, se benefician continuamente de ellos e incluso se han convertido en la única o principal fuente de recreación y esparcimiento al que pueden acceder, dadas las condiciones socio-

económicas de las zonas de influencia, por lo que es indispensable garantizar la continuidad de dichos servicios."

5) Que por su parte, la Constitución en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".* Por su parte, el artículo 366 de la misma afirma que "*El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.*"

6) A su vez, la Corte Constitucional ha dicho que los servicios públicos están relacionados con la parte dogmática de la Constitución, agregando que "*Estos servicios constituyen un instrumento necesario para la realización de los valores y principios constitucionales fundamentales, como se desprende del propio texto del artículo 365 de la Carta*[1]". También manifiesta la Corte que estos servicios deben regirse por los principios de eficiencia y universalidad.

7) El 22 de diciembre de 2014, el supervisor del contrato solicitó ampliar el plazo del contrato, hasta el cinco (5) de enero de 2015 y su consecuente Adición por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

8) Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *"Los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales".* Con esta Adición, no se excede el 50% del valor inicial del Contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN DEL VALOR: Adicionar el valor del Contrato N° 626 de 2014, en la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESO M/L ($ 363.781), IVA INCLUIDO DEL 2.4% A CARGO DEL PRESUPUESTO DE LA BPP, EL CUAL EQUIVALE A LA SUMA DE OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS M/L ($ 8.526)

CLÁUSULA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente Adición se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 328, expedido el 22 de diciembre de 2014, con cargo al siguiente rubro:

RECURSO	RUBRO	VALOR
General BPP	202050001003 – Asistencia técnica	$33.924.094

[1] Corte Constitucional, Sentencia T-520 de 2003. Magistrado ponente: Rodrigo Escobar Gil.

TOTAL:	$33.924.094

CLÁUSULA TERCERA. AMPLIACIÓN DE PLAZO: Se Amplía el Plazo del Contrato N°626 de 2014, hasta el cinco (5) de enero de 2015.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: LA BIBLIOTECA cancelará el valor de esta Adición mediante pago anticipado.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual; el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mencionado; el Registro Presupuestal de esta Adición; y los demás documentos y actas, suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SEPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de diciembre del año Dos Mil catorce (2014).

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
EL CONTRATISTA

Proyectó y digitó: Karina Rodríguez Agudelo	Revisó: Claudia Rodríguez Vélez - Jefe División Administrativa y Financiera.

CONTRATO No. 214-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN .

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Abr.30/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con técnicos de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos. En este caso, se hace precisa la contratación de prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

7. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones, y lo establecido por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

   Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista que la Dirección General designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO

MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($2,195,473.00).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: UN (1) pago, por la suma de OCHOCIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/L. (824,327.00) y TRES (3) pagos, por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/L. ($2,248,164.00). IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00); En todo caso el pago será proporcional al tiempo efectivamente prestado, Ello, previa entrega de productos del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, HASTA EL Abr.30/2015.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la

entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 14 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 20 días del mes de Enero de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
LA CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Karina Rodríguez Agudelo - Abogada Asesora.

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

Medellín
todos por la vida

296

OTROSÍ N° 1
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 214-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

VALOR INICIAL: SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

DURACIÓN INICIAL: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Abr.30/2015.

ADICION SOLICITADA: UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

AMPLIACION SOLICITADA: HASTA EL May.15/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INÉS PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su calidad de Directora General, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las otorgadas por los actos de nombramiento y posesión y por las normas que conforman el Estatuto General de Contratación Pública, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°1 (Ampliación y Adición) a este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1) A los 20 días del mes de Enero de 2015, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión N° 214-15 DE 2015, con HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, cuyo objeto lo constituye PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN.

2) El valor del presente contrato se fijó inicialmente en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L. ($7,568,819.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L. ($ 177,393.00).

3) El 30 días del mes de Abril de 2015, el supervisor contractual presento justificación de otro sí, solicitando Ampliar el plazo del contrato, HASTA EL May.15/2015 y su consecuente Adición, por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

4) La Ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *"Los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales".* Con esta Adición, no se excede el 50% del valor inicial del Contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

Por lo expresado, se hace necesario modificar el Contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN DEL VALOR: Adicionar el valor del Contrato N° 214-15 DE 2015, en la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. ($1,124,083.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE VEINTE Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L. ($ 26,346.00).

CLÁUSULA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente Adición se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 110, la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202050001003 de la presente vigencia.

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General BPP	202050001003 - Asistencia Técnica	1,124,083.00

CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: Pagos proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado. Dichos pagos se realizaran el último día hábil de cada mes y/o de conformidad con la prestación del servicio atendiendo a la duración del contrato. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

CLÁUSULA CUARTA. AMPLIACIÓN DE PLAZO: Se Amplía el Plazo del Contrato N° 214-15 DE 2015, HASTA EL May.15/2015.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: Se anexan como parte integrante de esta Otrosí: La Justificación suscrita por la Supervisión contractual; el Certificado de Disponibilidad Presupuestal mencionado; el

Registro Presupuestal de esta Adición; y los demás documentos y actas, suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia se firma en Medellín, a los 30 días del mes de Abril de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Karina Rodríguez Agudelo - Abogada Asesora.

CONTRATO No. 558-15 DE 2015 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO CULTURA DIGITAL PARA APOYAR LA GESTIÓN, EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LOS SERVICIOS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN .

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($14,613,073.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L. ($ 342,492.00).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL Nov.30/2015.

Entre los suscritos, **GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 32.493.606, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER,** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.128.440.960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 1364 de 2012, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

7. En virtud del inciso primero del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones, y lo establecido por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

   Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La Supervisión integral de este contrato, en los términos establecidos por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes, será ejercida por el funcionario o contratista que la Dirección General designe para tal efecto, en todo caso, se reserva la potestad de designar libremente otra persona en tal calidad, en cualquier tiempo; en este evento, el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/L. ($14,613,073.00), IVA INCLUIDO DEL 2.4% ASUMIDO POR LA BIBLIOTECA, POR VALOR DE TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L. ($ 342,492.00).

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L. ($2,195,474.00).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: UN (1) pago, por la suma de UN MILLON CIENTO VEINTE Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/L. (1,124,083.00) y SEIS (6) pagos, por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/L. ($2,248,165.00). IVA Incluido del DOS PUNTO CUATRO POR CIENTO (2.4%) a cargo de la BPP, correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L. ($52,691.00); En todo caso el pago será proporcional al tiempo efectivamente prestado, Ello, previa entrega de productos del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, HASTA EL Nov.30/2015.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: De conformidad con lo preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Previa la observancia del siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las

consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 127 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 202080001003 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín, a los 16 días del mes de Mayo de 2015.

GLORIA INES PALOMINO LONDOÑO
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Elaboró y revisó: Mario Alejandro Atehortúa B. - Abogada Asesor.

Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

306

CONTRATO No. 85 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($6.483.708) IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($151.962).

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 de marzo de 2016.

Entre los suscritos, **AMALIA LONDOÑO DUQUE**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 1.037.573.827, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General (E), en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y posesión, específicamente el Decreto 01 de 2016 y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1128440960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.

2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos el Decreto Número 833 de 2015, por el cual se adopta la estructura de la Administración

Scanned by CamScanner

Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; en dicho acto administrativo (artículo 71. Estructura de la Administración Municipal, Numeral 11. Secretaría de Cultura Ciudadana, numeral 11.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio), se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.

4. Dicho Decreto Número 833 de 2015, por el cual se adopta la estructura de la Administración Municipal, adscribe la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en su condición de establecimiento público descentralizado, a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.

5. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaría de Cultura Ciudadana.

6. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

7. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para este tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.

8. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, " *las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La supervisión integral de este contrato se [illegible] términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto

Scanned by CamScanner

308

2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público que sea designado por la Dirección General de la BPP, quien se reserva la potestad de designar a otra persona en tal calidad en cualquier tiempo, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
17. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Sólo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana [illegible] autorizado.
18. Apoyar la realización del inventario, así mismo, velar por el buen funcionamiento [illegible] de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
19. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza [illegible] de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del [illegible]

Scanned by CamScanner

20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:
1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($6.483.708), IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($151.962), asumido por la BPP.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.261.338).

b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Un (1) pago por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.852.488), IVA incluido del 2.4%; Y dos (2) pagos iguales por el valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($2.315.610)IVA incluido del 2.4% por valor de TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.570), asumido por la BPP; sin embargo, siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de marzo de 2016

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:
1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 [illegible] de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de [illegible]

Scanned by CamScanner

contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, Esta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín a los Siete (7) días del mes de Enero de 2016

AMALIA LONDOÑO DUQUE
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
EL CONTRATISTA

Proyectó y Revisó:
RODRIGUEZ AGUDELO KARINA– Secretaria General.

Scanned by CamScanner

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	ACTA DE INICIO	SG300-FT-GAJ310.2 Versión 01 Fecha: 2016/01/06

CONTRATO N°. 85 DE 2016

TIPO DE CONTRATO: DIRECTO POR PRESTACION DE SERVICIOS

ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

El día 7 de enero de 2016 se reunieron **MONTOYA ROLDAN MARIAN**, actuando como Supervisor(a) delegado(a), y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, actuando como contratista, y acordaron dar inicio a la ejecución del plazo pactado, y dar comienzo con las actividades descritas para la prestación del servicio contratado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Observaciones adicionales:

- Se hizo entrega formal de los siguiente documentos: ejemplar de Contrato de prestación de servicios y acta de inicio debidamente suscritos.
- Se le da claridad en cuanto a la entidad contratante, sitio donde prestará sus servicios, objeto, valor, plazo del contrato, obligaciones pactadas, y demas determinaciones establecidas en el clausulado contractual.
- Se le especifican las labores de supervisión que implica la suscripción del mismo.
- Reiteración de obligación en el pago de Seguridad Social Integral, y responsabilidad de reporte de accidentes en caso de tener alguna novedad, ante la administradora de riesgos profesionales.

MONTOYA ROLDAN MARIAN **C.C. 1128268344** **Supervisor(a)**	**HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER** **C.C. 1128440960** **Contratista**

Scanned by CamScanner

OTROSÍ N°. 1
(AMPLIACIÓN Y ADICIÓN)

CONTRATO N° 418 DE 2016
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
OBJETO:	Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
VALOR INICIAL:	ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP.
ADICIÓN SOLICITADA:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).
DURACIÓN INICIAL:	Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de agosto de 2016.
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	Dos (2) meses hasta el 31 de octubre de 2016

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **N°. 1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Otrosí N°. 1 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El 1 de abril de 2016, LA BIBLIOTECA suscribió el Contrato N° 418 con HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER, cuyo objeto es: "Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.", el cual tiene acta de inicio del 1 de abril de 2016.

2. El citado Contrato tuvo como valor inicial, la suma de 11578050, IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP, y una duración inicial hasta el 31 de agosto de 2016.

3. El Supervisor del contrato, en informe de supervisión presentado el 24 de agosto de 2016, presenta justificación y solicita realizar modificación a este contrato, en su clausulado, en el sentido de ampliar el tiempo mediante prórroga y adicionar el valor, con el propósito de dar continuidad a la oferta de proyección de servicios bibliotecarios y culturales en cada una de las Unidades de Información que hacen parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

4. La ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

5. Con la pretendida adición no se excede del 50% del valor inicial del contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4 % asumido por la BIBLIOTECA, por un valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

6. El presente otrosí fue aprobado en Comité de Direccionamiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y en el Comité de Seguimiento y Orientación de la Biblioteca Pública de Medellín para América Latina mediante Acta N°. 005 del 16 de agosto de 2016.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. PRÓRROGA: Ampliar el término inicialmente establecido en el contrato N°. 418 de 2016, hasta el 31 de octubre del presente año.

CLÁUSULA SEGUNDA. ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato N°. 418 de 2016, en la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4 % asumido por la BIBLIOTECA, por un valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente adición se encuentra respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 310 del 26 de agosto de 2016, expedido por el área de Presupuesto de la BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal N°. 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Otrosí quedará perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA: ANEXOS: Se anexan como parte integrante de este Otrosí N° 1: justificación suscrita por la supervisión contractual, certificado de disponibilidad presupuestal citado, el registro presupuestal correspondiente, y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás Cláusulas del Contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente Otrosí N° 1, continúan vigentes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el presente Otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública (SECOP).

Para constancia, se firma en Medellín el 31 AGO 2016

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
ALEXANDER
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN
CONTRATISTA

Proyectó: Eduardo Arroyave Restrepo, Abogado
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

314

CONTRATO No. 418 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050) IVA incluido del 2.4% por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($271.361)

DURACIÓN: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 de agosto de 2016.

Entre los suscritos, **AMALIA LONDOÑO DUQUE**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 1.037.573.827, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General Encargada, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, demás normas complementarias y concordantes, y por el Decreto de Nombramiento y/o Acta de Posesión respectivas, específicamente el Decreto 01 del 2016, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1.128.440.960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.
4. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana.
5. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
6. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
7. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: La supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público que sea designado por la Dirección General de la BPP, quien se reserva la potestad de designar a otra persona en tal calidad en cualquier tiempo, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.
PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

316

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
14. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
15. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
16. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
17. Apoyar la realización del inventario, así mismo, velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
19. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad,

317

características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS ($11.578.050), IVA incluido del 2.4% por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($271.361), asumido por la BPP.

a. Valor de los Honorarios Mensuales: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.261.338)
b. Valor del IVA del dos punto cuatro por ciento (2.4%), a cargo de la BPP, mensual: CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272)

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: Cinco (5) pagos iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($2.315.610), IVA incluido del 2.4% por valor de CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($54.272), asumido por la BPP; sin embargo, siempre se pagará proporcionalmente al tiempo de servicio efectivamente prestado. Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de agosto de 2016.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 98 expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 1 de abril de 2016

AMALIA LONDOÑO DUQUE
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Eduardo Arroyave Restrepo – Apoyo Jurídico

Revisó: Karina Rodríguez – Secretaría General

Aprobó: Claudia Rodríguez Vélez - División Administrativa y Financiera.

319

CONTRATO No. 772 DE 2016 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220) IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544).

DURACIÓN: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2016.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº. 1128440960, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el cual se regirá por las normas de lás Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos Y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

320

3. Que en virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Cultura Ciudadana.
4. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
5. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
6. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la Contratación Directa: Prestación de Servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín..

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: Para la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, manual de supervisión de la Entidad y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público **MALDONADO CANO ELIANA MARIA,** identificado con cédula de ciudadanía **Nº. 43759398**, designado, en todo caso la Dirección General se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.
PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: La Supervisión Contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
5. Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
7. Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas
8. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
9. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de Cultura Digital en la Unidad de Información y en el SBPM.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
17. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
18. Apoyar la realización del inventario, así mismo, velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
19. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso.
20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

22. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($4.631.220), IVA incluido del 2.4% por valor de CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($108.544), asumido por la BPP.

a. Valor de los honorarios mensuales: dos millones, doscientos sesenta y un mil, trescientos treinta y ocho pesos m/l ($ 2.261.338).

b. Valor del IVA del 2.4% asumido por la bpp, mensual: cincuenta y cuatro mil, doscientos setenta y dos pesos m/l ($ 54.272).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: dos (2) pagos mensuales, cada uno por valor de dos millones, trescientos quince mil, seiscientos diez pesos m/l ($ 2315610), IVA incluido del 2.4% asumido por la BPP por valor de cincuenta y cuatro mil, doscientos setenta y dos pesos m/l ($ 54.272). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2016.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: La entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 417 del 28 de octubre de 2016, expedido por la Profesional de Personal y Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al Rubro Presupuestal 20 20 50 00 10 03 de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL. Los derechos patrimoniales, así como las licencias o patentes por invención, modelos de utilidad o diseño industrial a que haya lugar y que surjan con ocasión a la ejecución del presente contrato, corresponderá en su totalidad a LA BIBLIOTECA, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 10 de la Decisión Andina 351 de 1997 y 486 de 2000. EL CONTRATISTA conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) de artículo 30 de la Ley 23 de 1982, además de los literales b) y c) de artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1997. Las licencias o patentes por invención, modelos de utilidad o diseño industrial a que haya lugar serán solicitadas a favor de LA BIBLIOTECA.
PARÁGRAFO PRIMERO. Serán de propiedad de LA BIBLIOTECA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del servicio mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA BIBLIOTECA

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

324

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 01 NOV 2016

Shirley M. Zuluaga C.
SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

Cristian Hernandez
HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Eduardo Arroyave Restrepo – Apoyo Jurídico ✓
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

325

CONTRATO N°. 483 DE 2017
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

El **23 de mayo de 2017** se reunieron **GALLON LONDOÑO CAROLINA**, actuando como supervisor(a) delegado(a), y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, actuando como contratista, y acordaron dar inicio a la ejecución del plazo pactado, y dar comienzo con las actividades descritas para la prestación del servicio contratado, el cual para todos los efectos inicia en la fecha mencionada.

Observaciones adicionales:

- Se hizo entrega formal de los siguientes documentos: ejemplar de contrato de prestación de servicios y acta de inicio debidamente suscritos.
- Se le da claridad en cuanto a la entidad contratante, sitio donde prestará sus servicios, objeto, valor, plazo del contrato, obligaciones pactadas, y demás determinaciones establecidas en el clausulado contractual.
- Se le especifican las labores de supervisión que implica la suscripción del mismo, las cuales estarán guiadas por el manual de supervisión de la Entidad contratante.
- Reiteración de obligación en el pago de seguridad social integral, y responsabilidad de reporte de accidentes en caso de tener alguna novedad, ante la administradora de riesgos profesionales.

Carolina Gallón L.

GALLON LONDOÑO CAROLINA
C.C. 32.241.297
Supervisor(a)

Cristian Hernández

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
C.C. 1128446960
Contratista

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

326

CONTRATO Nº. 287 DE 2017 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: $ 9.316.712 m/l (nueve millones, trescientos dieciséis mil, setecientos doce pesos).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 22 de mayo de 2017.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.
3. En virtud del inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia expresa que para la presente contratación no se requiere obtener previamente varias ofertas, por lo tanto, la selección de la persona idónea se realizó de manera directa y/o con fundamento a lo establecido en el manual de contratación para éste tipo de contrataciones y lo previsto en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993.
4. De acuerdo con la norma antes citada, y conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado por el artículo el a Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90

32

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...". La modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes ciáusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.
PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1 Proponer e implementar iniciativas que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3 Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
Productos: consolidados de necesidades y propuestas de servicios.
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
Productos: propuestas de actividades, evaluación del servicio.
5 Participar en las iniciativas y espacios de reflexión; generación, gestión e intercambio de conocimiento propiciados por el Sistema de Bibliotecas.
Productos: documentos, propuestas de intercambio.
6 Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
Productos: propuestas de servicios, evaluación, servicios no conformes.
7 Identificar necesidades de los usuarios y características del uso de los servicios mediados por tecnologías digitales en las bibliotecas.
Productos: reporte de necesidades y propuesta de servicios.
8 Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
Productos: estrategias de protección de derechos.
9 Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
Productos: propuestas para plan de trabajo, evaluación.
10. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
Productos: contenidos divulgados.
11. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

328

12. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: documentos, informes de actividades.
13. Elaborar materiales didácticos y de apoyo a las iniciativas de cultura digital en la unidad de información y en el SBPM.
    Productos: documentos, metodologías, propuestas.
14. Elaborar piezas y contenidos para el apoyo de actividades formativas y de comunicación de la unidad de información siguiendo los protocolos y aprobación del área de comunicaciones del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
    Productos: piezas y contenidos divulgados.
15. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos utilicen, en la Unidad de información para la prestación de servicios a los usuarios.
16. Realizar la supervisión, el control y seguimiento de los contratos previamente designados por la Dirección General de la BPP.
    Productos: informe de ejecución contractual.
17. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
18. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado del mismo.
20. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
21. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
22. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
23. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: $ 9.316.712 m/l (nueve millones, trescientos dieciséis mil, setecientos doce pesos).

a. Valor de los honorarios mensuales: $ 2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por valor de $ 2.950.292 m/l (dos millones, novecientos cincuenta mil, doscientos noventa y dos pesos); dos (2) pagos iguales por valor de $2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos) y un último pago por valor de $1.708.064 m/l (un millón, setecientos ocho mil, sesenta y cuatro pesos). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar a LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 22 de mayo de 2017

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1 Por ocurrir el término del contrato.
2 Por mutuo acuerdo.
3 Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4 Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, ésta pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 21 del 16 de enero de 2017, expedido por el área de presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 20 20 50 001 003, asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

330

costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la propiedad intelectual protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 23 ENE 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica
Reviso: Karina Rodriguez – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

331

CONTRATO Nº. 483 DE 2017 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER

OBJETO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

VALOR: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2017.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960**, obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales. Igualmente, dicho centro cultural pretende propiciar la formación de lectores críticos y creativos; apoyar la educación permanente en todos los niveles - formal y no formal; ser centro de información y comunicación para la comunidad; desarrollar e innovar los servicios informativos; ser centro cultural estimulando la proyección y la creación artística; y contribuir en la conservación y difusión del patrimonio formativo e informativo, de la humanidad.
2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.
3. Para la consolidación y fortalecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas del Municipio de Medellín, la Alcaldía y el Concejo Municipal han proferido varios instrumentos jurídicos, entre ellos se creó la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio perteneciente a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con funciones específicas asignadas.
4. En virtud de lo anterior y en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, viene ejecutando el proyecto de inversión de Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín de la Secretaría de Cultura Ciudadana y brindando apoyo mediante Convenio Interadministrativo suscrito con Secretaria de Suministros y Servicios.
5. En congruencia con todo lo expresado, en virtud de las funciones de orden legal, estatutario y contractual, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes

332

áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas de orden administrativo y misional requeridas para hacer efectivos los citados cometidos.

6. Conforme a lo enunciado en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y según lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, *"...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En éste caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."*, la modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y el manual de supervisión de la Entidad, será ejercida por el servidor público **GALLON LONDOÑO CAROLINA**, identificado(a) con cédula número **32241297**, designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar actividades que fomenten el uso de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
   Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
   Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información.
5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas.
   Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
   Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
   Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
   Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
   Productos: contenidos divulgados.
10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
    Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación.
    Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las
    acciones de divulgación de los materiales didácticos.
13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios.
    Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado del mismo.
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

a. Valor de los honorarios mensuales: $ 2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por valor de Dos millones novecientos cincuenta mil doscientos noventa y dos pesos ($2.950.292) y cinco (5) pagos iguales por valor de $2.329.178 m/l (dos millones, trescientos veintinueve mil, ciento setenta y ocho pesos). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar al área de Tesorería de LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2017.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 186 del 24 de abril de 2017, expedido por el área de Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 202050001003 – asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

395

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la propiedad intelectual protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

Para constancia se firma en Medellín el 23 de mayo de 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica
Revisó: Karina Rodríguez – Secretaria General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

356

OTROSÍ N°. 1 (ADICIÓN Y AMPLIACIÓN)
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN N°. 483 DE 2017

CONTRATISTA:	CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
OBJETO:	Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
VALOR INICIAL:	Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).
ADICIÓN SOLICITADA:	Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).
VALOR FINAL:	$15760771.
DURACIÓN INICIAL:	desde la firma del acta de inicio, hasta 30 de noviembre de 2017.
AMPLIACIÓN SOLICITADA:	hasta el 15 de diciembre de 2017.

Entre los suscritos, **SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME**, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO**, también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. **1128440960,** actuando en nombre propio, y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente otrosí N°. 1 de adición y ampliación al contrato N°. 483 de 2017, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. El 23 de mayo de 2017, las partes suscribieron contrato directo N°. 483, cuyo objeto es: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, el cual tiene acta de inicio del 23 de mayo de 2017.

2. El citado contrato tuvo como valor inicial la suma de Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182).

3. Atendiendo a la cuantía inicial del contrato, la Entidad prescindió de la exigencia de garantía contractual.

4. La supervisión delegada del contrato, en informe parcial presentado el 9 de noviembre de 2017, presenta justificación y solicita realizar modificación a este contrato, en su clausulado, en el sentido de adicionar el valor inicialmente pactado y ampliar la duración del mismo, con el propósito de continuar garantizando la prestación de servicios de contratistas del nivel auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional que permitan el funcionamiento de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de las

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

actividades del plan de trabajo de cada unidad y garantizar la apertura de las unidades hasta el 31 de diciembre de 2017.

5. La ley 80 de 1993, en su artículo 40 dispone: *Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.*

6. Con la pretendida adición no se excede del 50% del valor inicial del contrato, por lo cual es procedente efectuarla por la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).

7. El presente otrosí fue aprobado en Comité de Direccionamiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y en el Comité de Seguimiento y Orientación de la Biblioteca Pública de Medellín para América Latina mediante acta del 25 de octubre de 2017 que reposa en la Secretaría General de la Entidad.

Por lo expresado, se hace necesario modificar el contrato de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIÓN: adicionar el valor del contrato N°. 483 de 2017, en la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589).

CLAUSULA SEGUNDA. FORMA DE PAGO DEL OTROSÍ 1: un (1) solo pago por la suma de Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589). Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales).

CLÁUSULA TERCERA. AMPLIACIÓN: ampliar la duración del contrato N°. 483 de 2017, hasta el 15 de diciembre de 2017.

CLÁUSULA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: la presente adición se encuentra respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 604 del 08 de noviembre de 2017, expedido por el área de presupuesto de la BIBLIOTECA, con cargo al rubro presupuestal 202050001003, asistencia técnica, de la presente vigencia.

CLÁUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: el presente otrosí N°. 1 quedará perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. ANEXOS: se anexan como parte integrante de este otrosí N°. 1: justificación suscrita por la supervisión contractual, certificado de disponibilidad presupuestal citado, el registro presupuestal correspondiente, y los demás documentos y actas suscritos con ocasión de su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: las demás cláusulas del contrato inicial, que no fueron modificadas en el presente otrosí N°. 1, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. PUBLICACIÓN: una vez perfeccionado el presente otrosí deberá ser publicado en el portal de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP) y el de la Contraloría de Medellín, Gestión Transparente.

Para constancia, se firma en Medellín el 27 NOV 2017

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón Sánchez – Prof. Univ. Jurídica
R/A Vanessa María Ospina Rendón – Secretaría General

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	JUSTIFICACIÓN DE OTROSÍ CONTRACTUAL	GAJ310.2-FT-14 Versión 01 Fecha: 2016/01/21

33

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 483 DE 2017

ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO C.C. 1.128.440.960

Fecha del Informe: noviembre 9 de 2017

Lugar de ejecución: municipio de Medellín.

Valor inicial del contrato: Catorce millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y dos pesos ($14.596.182)

Duración inicial del contrato: hasta el 30 de noviembre de 2017.

Supervisor(a): CAROLINA GALLON LONDOÑO

Objeto del contrato: Prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

ANTECEDENTES:

- El Contrato se suscribió el **23 de mayo de 2017**.
- El Acta de inicio del contrato se firmó el día **23 de mayo de 2017**.
- Hasta la fecha no se ha realizado ninguna modificación contractual.

El contrato presenta actualmente la siguiente ejecución presupuestal:

Valor total del contrato (IVA incluido)	Porcentaje de ejecución	Periodo del Pago	Valor a pagar	Saldo Contrato
$ 14.596.182	20,21%	Mayo 23 al 31 y Junio	$ 2.950.292	$ 11.645.890
	36,17%	Julio	$ 2.329.178	$ 9.316.712
	52,13%	Agosto	$ 2.329.178	$ 6.987.534
	68,09%	Septiembre	$ 2.329.178	$ 4.658.356
	84,04%	Octubre	$ 2.329.178	$ 2.329.178

CONCEPTO DEL SUPERVISOR:

Descripción de la Necesidad:

La Biblioteca Publica Piloto en el cumplimiento del contrato interadministrativo No 4600068486 de 2017, por medio del cual debe "Contratar y acompañar el personal requerido para cada una de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran para el cumplimiento de la misión del quehacer bibliotecario, que garanticen el funcionamiento y la prestación de los servicios para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad", tiene la necesidad de continuar garantizando la prestación de servicios de contratistas del nivel auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional que permitan el funcionamiento de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del plan de trabajo de cada unidad y garantizar la apertura de las unidades hasta el 31 de diciembre de 2017.

Conclusiones:

Según lo anterior, se requiere:

1. Adicionar presupuesto en Un millón ciento sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y nueve pesos ($1.164.589). Apropiación que se realizara del rubro 20 20 50 001 003 – Asistencia técnica, de la presente vigencia.
2. Ampliar la duración del contrato hasta el 15 de diciembre de 2017.

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
cuentacon vos

Por lo anterior, se le recomienda a la entidad adicionar presupuesto y ampliar en tiempo, estableciendo que con esta modificación no se afecta la esencia contractual, como tampoco excede del 50% del valor del contrato.

389

Elaboró y solicitó:

Carolina Gallon L.

CAROLINA GALLON LONDOÑO
c.c. 32.241.297
Supervisor(a) del contrato

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

340

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
CERTIFICADO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL No: 1502
Expedido a los 27 dias del mes de Noviembre de la Vigencia de 2017
JEFE DE PRESUPUESTO (E)

CERTIFICA :
Que la Vigencia Fiscal de 2017 se ENCUENTRAN REGISTRADOS ESTOS VALORES :

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
202050001003	ASISTENCIA TECNICA	$1,164,589.00
		$1,164,589.00

Son: UN MILLON CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L.

Afectando la Disponibilidad No: CE0604
Contato No: 483-17
A Nombre de : HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
N. I. T. : 1,128,440,960
Valor : $1,164,589.00
Concepto Extendido: OTROSI 1 CONTRATO 483/17 - ADICION Y AMPLIACION 15/12

CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ

CONTRATO Nº. 175 DE 2018 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CONTRATISTA: CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO

OBJETO: **prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.**

VALOR: trece millones ochocientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve pesos ($13.819.789).

DURACIÓN: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2018.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME, mayor de edad, domiciliada en Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.157.499 de Medellín, obrando en nombre y representación de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Municipio de Medellín, en su carácter de Directora General, en uso de sus facultades legales, especialmente las otorgadas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por las contenidas en los actos de nombramiento y/o posesión, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará **LA BIBLIOTECA**, de una parte; y **CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ DURANGO** , también mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1128440960,** obrando en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.
2. La ciudad ha venido implementando procesos y equipamientos de cultura ciudadana, orientados al desarrollo de procesos pedagógicos que fomenten la civilidad y la convivencia. Dentro de los distintos tipos de equipamientos, cobran vital importancia las bibliotecas públicas o unidades de información, incluyendo los parques biblioteca como espacios educativos, culturales y de recreación pasiva y activa.
3. Que, en virtud de lo anterior, en el marco de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, suscribió Contrato Interadministrativo con la Secretaria de Suministros y Servicios, para dar cumplimiento al objeto contratado y así desarrollar las obligaciones relacionadas con la operación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, como proyecto que hace parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín.
4. En congruencia con todo lo expresado, es necesario contar con profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares de diferentes áreas del conocimiento, que hagan posible el cumplimiento de todas las tareas requeridas para hacer efectivos los citados cometidos, entre ellos los establecidos para el 7° Encuentro de Clubes de Lectura.
5. Conforme a lo enunciado en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y según lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que establece que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, "*...las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

342

con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o la experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...", la modalidad de selección del contratista aquí aplicable, es la contratación directa: prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicios como técnico de cultura digital para apoyar la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUPERVISIÓN: para la supervisión integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y el Manual de supervisión de la Entidad, se hará delegación por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN: la supervisión contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en virtud del contrato se obliga a:

1. Proponer e implementar actividades que fomenten el uso de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
2. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
   Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
3. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes.
   Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
4. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
   Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información.
5. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas.
   Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones.
6. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales.
   Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados.
7. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio.
   Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
8. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
   Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
9. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
   Productos: contenidos divulgados.

343

10. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y actividades a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
    Productos: reportes estadísticos, reporte de servicios no conformes, evaluación del servicio.
11. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
    Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
12. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación.
    Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos.
13. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
14. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios.
    Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución
15. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes.
    Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
16. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información.
    Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
17. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto.
    Productos: inventarios, reporte de estado de este.
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
    Productos: soportes de pagos de seguridad social.
19. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
    Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
20. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Cancelar el valor previsto y en las condiciones establecidas en el presente contrato.
2. Ejercer supervisión oportuna y suministrar la información que se requiera, para la ejecución adecuada de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: trece millones ochocientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve pesos ($13.819.789).

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: un (1) primer pago por Dos millones ciento setenta y tres mil ochocientos noventa y nueve pesos ($2.173.899) y cinco (5) pagos iguales por Dos millones trescientos veintinueve mil ciento setenta y ocho pesos ($2.329.178); Ello, previa entrega de informe de actividades del objeto contractual, recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato, y presentación de la cuenta con todos los soportes, incluida la constancia de pago de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar al área de Tesorería de LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO TERCERO. RETENCIONES APLICABLES: al presente contrato le serán aplicables las retenciones que correspondan de conformidad con la normativa tributaria vigente y los acuerdos, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al CONTRATISTA respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a LA BIBLIOTECA oportunamente.

CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2018.

CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

CLÁUSULA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el artículo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 3 del 03 de enero de 2018, expedido por el área de Presupuesto de LA BIBLIOTECA, con cargo a los rubros presupuestales 20 20 70 001 003 – asistencia técnica y 20 20 50 001 003, de la presente vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: cualquier tecnología, derechos de propiedad intelectual e industrial, documentación e información desarrollados como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad del CONTRATANTE. Los modelos, marcas de productos, patentes de invención, muestras, prototipos, planos, diseños, plantillas, documentación, instrucción o know-how técnico o tecnológico, operativo o de organización y funcionamiento, métodos y sistemas

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

345

y, en general, todo material susceptible de ser propiedad intelectual o industrial propiedad, que EL CONTRATISTA desarrolle como consecuencia de la ejecución del presente contrato se entenderán como de propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: el presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su registro presupuestal, luego de lo cual, y una vez aprobada la garantía, podrá comenzar su ejecución con la firma del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO: para todos los efectos, se entenderá para las partes, como domicilio la ciudad de Medellín.

Para constancia se firma en Medellín el 10 ENE 2018

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME DURANGO
LA BIBLIOTECA

CRISTIAN ALEXANDER HERNANDEZ
CONTRATISTA

Proyectó: Laura Carolina Pavón S. – Profesional Universitaria Jurídica

www.bibliotecapiloto.gov.co
Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
CERTIFICADO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL No: 76
Expedido a los 03 dias del mes de Enero de la Vigencia de 2018
LA JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA REGISTRO DE RECURSOS

CERTIFICA :
Que la Vigencia Fiscal de 2018 se ENCUENTRAN REGISTRADOS ESTOS VALORES : 346

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
202050001003	ASISTENCIA TECNICA	$10,326,022.00
202070001003	ASISTENCIA TECNICA	$3,493,767.00

Son: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L. $13,819,789.00

Afectando la Disponibilidad No: CE03
Contato No: 175-18
A Nombre de : HERNANDEZ DURANGO CRISTIAN ALEXANDER
N. I. T. : 1,128,440,960
Valor : $13,819,789.00
Concepto Extendido: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE CULTURA DIGIT
APOYAR LA GESTION, EL FOMENTO Y PROMOCION DE
OLOGIAS DIGITALES DE INFORMACION Y COMUNICACION EN LO

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
Medellín, Dieciocho (18) de febrero de dos mil diecinueve (2019)

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**
Demandado:	**BIBLIOTECA PÙBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**
Radicado:	**05-001-33-33-012-2018-00439-00**

ASUNTO: ADMITE DEMANDA

De conformidad con lo contemplado en los artículos 155 y siguientes del Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011, este Despacho es competente para conocer de la presente demanda, y por reunir los requisitos contemplados en el artículo 161 y siguientes del mismo estatuto, se dispone

I. ADMITIR la demanda, que en ejercicio del medio de control de **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO**, instaura **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, a través de apoderado judicial, contra la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**

II. NOTIFÍQUESE personalmente al **Representante Legal de la entidad demandada** o a quien se haya delegado la facultad de recibir notificaciones, de conformidad con lo establecido en los **artículos 199 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 y 612 del Código General del Proceso**, que modificó el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011. El expediente quedará en la Secretaría del Despacho a disposición de las partes.

III. NOTIFICAR en forma personal este auto, al Agente del Ministerio Público, delegado ante este Despacho, de conformidad con lo establecido en los artículos 198 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 612 del Código General del Proceso, que modificó el artículo 199 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

IV. NOTIFICAR a la parte demandante por estado, de conformidad con el artículo 171 ibídem.

V. La entidad demandada, el Ministerio Público y los sujetos que tengan interés directo en las resultas del proceso contarán con el término de **treinta (30) días** para contestar la demanda, proponer excepciones, solicitar pruebas, llamar en garantía y presentar demanda de reconvención, según el artículo 172 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Este plazo comenzará a correr al vencimiento del término común de **veinticinco (25) días**, después de surtida la última notificación personal. (Artículo 612 del Código General del Proceso, que modificó el artículo 199 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.)

VI. En consecuencia, la parte actora deberá realizar las gestiones necesarias para el envío a través del servicio postal autorizado de la copias de la demanda, de sus anexos y de este auto, con destino a: la entidad demandada, y al Agente del Ministerio Público delegado ante el Despacho (Procurador 109 Judicial I Administrativo).

Para el efecto, se concede un término de **treinta (30) días** contados a partir de la notificación por estados de esta providencia. De no efectuarse la remisión de los traslados dentro de los términos establecidos, se procederá en la forma prevista en lo dispuesto en el Artículo 178 del **Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011**, relativo al desistimiento tácito; precisando que la notificación por correo electrónico no puede surtirse sin que se cumpla con el envío ordenado, **que se verificara una vez la parte demandante aporte las respectivas constancias de recibo en las entidades por parte del servicio postal.**

VII. Con la respuesta de la demanda, la entidad accionada deberá aportar todas las pruebas que pretenda hacer valer y que se encuentren en su poder, además de los dictámenes que considere necesarios, de conformidad con el artículo 175 numerales 4 y 5 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Igualmente con la contestación de la demanda las entidades públicas demandadas deberán allegar el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso y que se encuentran en su poder, requisito exigido en el parágrafo 1º

348

del artículo 175 del CPACA, **su omisión constituye falta disciplinaría gravísima.**

VIII. RECONOCER personería al abogado **JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES** con tarjeta profesional No.158.045, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura para representar a la parte demandante.

NOTIFÍQUESE

La juez,

MARTHA CECILIA MADRID ROLDÁN

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS ELECTRÓNICOS
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN
CERTIFICO: En la fecha se notificó por ESTADOS ELECTRÓNICOS el auto anterior en la siguiente dirección electrónica:
https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-12-administrativo-de-medellin/136.
Medellín **19 DE FEBRERO DE 2019**. Fijado a las 8.00 a.m.
ELIANA MARIA ARENAS MORA
Secretaria

Se retiran los traslados 26 febrero 2019
José Valencia
71008554
158045

Folios 4.

349

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

OJA2 '19MAR 8 11:45AM

Referencia:	DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL
Demandante:	CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín
Demandados:	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín
Radicado:	05001333301220180043900

Asunto: entrega de traslados

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, actuando dentro de la demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana conforme por medio de la presente allego las siguientes:

1. Copias certificadas de la entrega de los Traslados de la demanda

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.

RECIBIDO
JUZGADO 12° ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLÍN
MEDELLÍN 11 MAR 2019
Secretario

Servientrega S.A. Nit 800.9 - 2.33.0-5 Principal Bogotá D.C. Colombia Av Calle 6 No 34 A-11
Atención al usuario: www.servientrega.com. PBX 7 700 200 FAX 7 700 380 ext 110045. Grandes Contribuyentes Resolución DIAN 012635 del 14 diciembre de 2018. Autoretenedores Resol. DIAN 09698 de Nov 24/2003. Responsables y Retenedores de IVA. Factura por computador Resolución DIAN. 18762010527046 01/10/2018. Prefijo 009 desde el 83597001 al 93282817

Fecha: 28 / 02 / 2019 16:05

Fecha Prog. Entrega: 01 / 03 / 2019

Factura 990207123

350

Codigo CDS/SER: 1 - 40 - 148

REMITENTE

CLL 42 # 48 - 55 EDF ATLAS

FIRMA DEL REMITENTE (NOMBRE LEGIBLE Y D.I.)

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

Tel/cel: 2616673 Cod. Postal: 050015

Ciudad: MEDELLIN Dpto: ANTIOQUIA

Pais: COLOMBIA D.I./NIT: 2616673

CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL ENVÍO	INTENTO DE ENTREGA	No. NOTIFICACIÓN
1 2 3 Desconocido	1 / / /	
Rehusado	2 / / /	
No reside		
No Reclamado	3 / / /	
Dirección Errada	FECHA DEVOLUCIÓN A REMITENTE / / /	
Otro (Indicar cual)		

RECIBI A CONFORMIDAD (NOMBRE LEGIBLE, SELLO Y D.I.)

Factura No. 990207123

FECHA Y HORA DE ENTREGA / / /

Observaciones en la entrega

DESTINATARIO

BOG 10 H89	DOCUMENTO UNITAR PZ: 1	
	BOGOTA	
	CUNDINAMARCA	CONTADO
	NORMAL	:TERRESTRE

CRA 7 # 75 - 66 PISO 2 Y 3 BOGOTA D.C

SEÑOR AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

Tel/cel: 5131324 D.I./NIT: 77566

Pais: COLOMBIA Cod. Postal: 110221

e-mail:

Dice Contener: DOCUMENTOS
Obs. para entrega: .....
Vr. Declarado: $ 5.000
Vr. Flete: $ 0
Vr. Sobreflete: $ 350
Vr. Mensajería expresa: $ 9.400
Vr. Total: $ 9,750
Vr. a Cobrar: $ 0

Vol (Pz): / / Peso Pz (Kg):
Peso (Vol): Peso (Kg): 1.00
No. Remisión:
No. Bolsa seguridad:
No. Sobreporte:
Guía Retorno Sobreporte:

REMITENTE

Ministerio de Transporte: Licencias No. 805 de Marzo 5/2001. MINTIC: Licencia No. 1776 de Sept. 7/2010.

El usuario deja expresa constancia que tuvo conocimiento del contrato que se encuentra publicado en la página web de Servientrega S.A www.servientrega.com y en las carteleras ubicadas en los Centros de Soluciones que regula el servicio acordado entre las partes, cuyo contenido clausular acepta expresamente con la suscripción de este documento. Así mismo declara conocer nuestro Aviso de Privacidad y Aceptar la Política de Protección de Datos Personales las cuales se encuentran en el sitio web. Para la presentación de soluciones, quejas y recursos remítase al portal web www.servientrega.com o a la línea telefónica (1) 7700200

Quien Recibe: :

EDUARD OCHOA RUIZ

Servientrega S.A. Nit 860.512.330-3 Principal Bogota D.C. Colombia Av Calle 6 No 34 A-11 Atencion al usuario: www.servientrega.com, PBX 7 700 200 FAX 7 700 380 ext 110045. Grandes Contribuyentes Resolución DIAN 012635 del 14 diciembre de 2018. Autoretenedores Resol. DIAN 09698 de Nov 24/2003. Responsables y Retenedores de IVA. Factura por computador Resolucion DIAN 18762010527046. 01/10/2018. Prefijo 009 desde el 83597001 al 93282817

Fecha: 28 / 02 / 2019 16:08

Fecha Prog. Entrega: / /

Factura

990207125

Codigo CDS/SER: 1 - 40 - 148

REMITENTE

CLL 42 # 48 - 55 EDF ATLAS

FIRMA DEL REMITENTE (NOMBRE LEGIBLE Y D.I.)

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

Tel/cel 2616673 Cod. Postal: 050015

Ciudad: MEDELLIN Dpto: ANTIOQUIA

Pais: COLOMBIA D.I./NIT: 2616673

CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL ENVIO	INTENTO DE ENTREGA	No. NOTIFICACIÓN
1 2 3	1 / / /	
___ ___ ___ Desconocido		
___ ___ ___ Rehusado	2 / / /	
___ ___ ___ No reside		
___ ___ ___ No Reclamado	3 / / /	
___ ___ ___ Dirección Errada	FECHA DEVOLUCIÓN A REMITENTE	
___ ___ ___ Otro (Indicar cual)	/ / /	

RECIBI A CONFORMIDAD (NOMBRE LEGIBLE, SELLO Y D.I.)

Factura No. 990207125

FECHA Y HORA DE ENTREGA

/ / /

Observaciones en la entrega

DESTINATARIO

MDE 40 B26	DOCUMENTO UNITAR PZ: 1	
	MEDELLIN	
	ANTIOQUIA	CONTADO
	NORMAL	TERRESTRE

CALLE 53 NRO 45 112 EDIFICIO COLSEGUROS PISO 23 MEDELLIN ANT

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION MEDELLIN ---PROCURADOR 109 JUDICIAL 1 ADMINISTRATIVO--DIANA LUCIA RO

Tel/cel: 5118740 D.I./NIT: 5118740

Pais: COLOMBIA Cod. Postal: 050012

e-mail:

Dice Contener: DOCUMENTOS

Obs. para entrega: .....

Vr. Declarado: $ 5.000

Vr. Flete: $ 0

Vr. Sobreflete: $ 350

Vr. Mensajeria expresa: $ 4.000

Vr. Total: $ 4.350

Vr. a Cobrar: $ 0

Vol (Pz): / / Peso Pz (Kg):

Peso (Vol): Peso (Kg): 1.00

No. Remisión:

No. Bolsa seguridad:

No. Sobreporte:

Guía Retorno Sobreporte:

Quien Recibe:

EDUARD OCHOA RUIZ

El usuario deja expresa constancia que tuvo conocimiento del contrato que se encuentra publicado en la pagina web de Servientrega S.A www.servientrega.com, y en las carteleras ubicadas en los Centros de Soluciones que regula el servicio acordado entre las partes, cuyo contenido clausular acepta expresamente con la suscripción de este documento. Así mismo declara conocer nuestro Aviso de Privacidad y Aceptar la Política de Protección de Datos Personales los cuales se encuentran en el sitio web. Para la presentación de peticiones, quejas y recursos remitirse al portal web www.servientrega.com o a la línea telefónica (1) 7700200.

SERVICIO AL CLIENTE

REMITENTE

Ministerio de Transporte: Licencias No. 805 de Marzo 5/2001. MINTIC: Licencia No. 1776 de Sept. 7/2010.

Atención al usuario: www.servientrega.com, PBX 7 700 200 FAX 7 700 380 ext 110045. Grandes Contribuyentes Resolucion DIAN 012635 del 14 diciembre de 2018. Autoretenedores Resol. DIAN 09698 de Nov 24/2003. Responsables y Retenedores de IVA. Factura por computador Resolucion DIAN. 18762010527046. 01/10/2018. Prefijo 009 desde el 83597001 al 93282817

Fecha: 28 / 02 / 2019 10:10

Fecha Prog. Entrega. / /

Factura

990207126

352

Codigo CDS/SER: 1 - 40 - 148

REMITENTE

CLL 42 # 48 - 55 EDF ATLAS

FIRMA DEL REMITENTE (NOMBRE LEGIBLE Y D.I.)

JUZGADO 12 ADMINISTRATIVO ORAL DE MEDELLIN

Tel/cel: 2616673 Cod. Postal: 050015

Ciudad. MEDELLIN Dpto: ANTIOQUIA

País: COLOMBIA D.I./NIT: 2616673

CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL ENVIO	INTENTO DE ENTREGA	No. NOTIFICACIÓN
1 2 3	1 / / /	
___ ___ ___ Desconocido		
___ ___ ___ Rehusado	2 / / /	
___ ___ ___ No reside		
___ ___ ___ No Reclamado	3 / / /	
___ ___ ___ Dirección Errada	FECHA DEVOLUCIÓN A REMITENTE	
___ ___ ___ Otro (Indicar cual)	/ /	

RECIBI A CONFORMIDAD (NOMBRE LEGIBLE SELLO Y D.I.)

Factura No. 990207126

FECHA Y HORA DE ENTREGA

/ / /

Observaciones en la entrega

DESTINATARIO

MDE 40 B31	**DOCUMENTO UNITAR PZ: 1**	
	MEDELLIN	
	ANTIOQUIA	**CONTADO**
	NORMAL	**TERRESTRE**

CALLE 64 # 50 - 32 BARRIO CARLOS E RESTREPO MEDELLIN ANT

SEÑORES BIBLIOTECA PUBLICA DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA-----

Tel/cel: 4600590 D.I./NIT: 645032

Pais: COLOMBIA Cod. Postal: 050012

e-mail:

Dice Contener: DOCUMENTOS

Obs. para entrega: .....

Vr. Declarado: $ 5.000

Vr. Flete: $ 0

Vr. Sobreflete: $ 350

Vr. Mensajeria expresa: $ 4.000

Vr. Total: $ 4,350

Vr. a Cobrar: $ 0

Vol (Pz): / / Peso Pz (Kg):

Peso (Vol): Peso (Kg): 1.00

No. Remisión:

No. Bolsa seguridad:

No. Sobreporte:

Guia Retorno Sobreporte:

REMITENTE

Ministerio de Transporte: Licencias No. 805 de Marzo 5/2001. MINTIC: Licencia No. 1776 de Sept. 7/2010.

El Usuario deja expresa constancia que todo el contenido del contrato que se encuentra publicado en la página web de Servientrega S.A (www.servientrega.com) y en las carteleras ubicadas en los Centros de Soluciones, que regula el servicio acordado entre las partes, cuyo contenido declara conocer y aceptar expresamente con la suscripción de este documento. Así mismo declara conocer nuestro Aviso de Privacidad y Aceptar la Política de Protección de Datos Personales los cuales se encuentran en el sitio web. Para la presentación de peticiones, quejas y recursos remitirse al portal web www.servientrega.com o a la línea telefónica (1) 7700200.

Quien Recibe:

EDUARD OCHOA RUIZ

Juzgado 12 Administrativo - Seccional Medellin -Notif

De: Juzgado 12 Administrativo - Seccional Medellin -Notif
Enviado el: miércoles, 13 de marzo de 2019 2:20 p. m.
Para: 'procuraduria109@gmail.com'; 'direccion@bibliotecapiloto.gov.co'
Asunto: notifica admisión de demanda Rdo 2018-439
Datos adjuntos: 2018-439 demanda-admisión.pdf

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLIN

Medellín, trece (13) de marzo del dos mil diecinueve (2019)

De conformidad con los artículos 197, 198, 199 de la Ley 1437 de 2011, me permito NOTIFICARLE PERSONALMENTE auto que admite demanda en el siguiente proceso:

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: CRISTIAN ALEXÁNDER HERNÁNDEZ DURANGO
DEMANDADO: BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
RADICADO: 05001 33 33 012 2018 00439 00

Se advierte que los terminos que concede el auto admisorio notificado, sólo comenzarán a correr, al vencimiento del término común de veinticinco (25) días después de surtida la última notificación.

Adjunto copia de la providencia a notificar y de la demanda

Cordialmente,

ELIANA MARIA ARENAS MORA

Secretaria

354

Juzgado 12 Administrativo - Seccional Medellin -Notif

De: Microsoft Outlook
Para: procuraduria109@gmail.com
Enviado el: miércoles, 13 de marzo de 2019 2:20 p. m.
Asunto: Retransmitido: notifica admisión de demanda Rdo 2018-439

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

procuraduria109@gmail.com (procuraduria109@gmail.com)

Asunto: notifica admisión de demanda Rdo 2018-439

notifica admisión de demanda R...

Juzgado 12 Administrativo - Seccional Medellin -Notif

455

De: Microsoft Outlook
Para: direccion@bibliotecapiloto.gov.co
Enviado el: miércoles, 13 de marzo de 2019 2:20 p. m.
Asunto: Retransmitido: notifica admisión de demanda Rdo 2018-439

Se completó la entrega a estos destinatarios o grupos, pero el servidor de destino no envió información de notificación de entrega:

direccion@bibliotecapiloto.gov.co (direccion@bibliotecapiloto.gov.co)

Asunto: notifica admisión de demanda Rdo 2018-439

notifica admisión de demanda R...

Traslado 2

Abogado José Fernando Valencia G. Cel 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente interpongo demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad conforme a las siguientes:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de**

trabajo entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

2. **Se restablezca el derecho declarando que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

3. **A título de restablecimiento de derecho** se deberá declarar que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), SON en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

4. Como consecuencia de lo anterior se DECLARE solo ha existido un solo contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.)

5. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

6. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

7. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

7.1. Por prestaciones sociales:

7.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

7.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

7.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

7.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

7.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

7.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

7.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

7.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

7.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018,

ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108'717.650). 3

8. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

9. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

10. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

11. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

SUBSIDIARIAMENTE

12. **SUBSIDIARIAMENTE se propone la existencia de una Controversia contractual sobre** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**), porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

13. **Por ello se solicita la** se declare la nulidad parcial de los actos administrativos contractuales **de** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado

con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)

14. Como consecuencia de lo anterior se declare que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado (art. 53 C.P.)

15. Como consecuencia de lo anterior se declare que existió el incumplimiento contractual del contrato realidad existente entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana) **ante la falta de pago completo de todas las prestaciones sociales**

16. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

17. En consecuencia se deberá pagar a título de indemnización de perjuicios, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

17.1. Por prestaciones sociales:

17.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

17.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

17.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

17.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

17.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

17.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

17.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

17.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

17.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

18. También se solicita la indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

19. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

20. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

21. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

II. HECHOS:

1. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,** el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

2. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin solución de continuidad.

3. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace

evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

5. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos,** lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

7. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes:

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

8

7.

Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad.
7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.
2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos.
3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles.
4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado.
5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas.
6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos.
7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles.
8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos.
9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna.
11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas
13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol.
14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados.
15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información
Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

a. Constitución Política
b. Fundamento en bibliotecología y Archivos
c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio
d. Herramientas ofimáticas.
e. Comprensión lectora
f. Redacción y presentación de informes
g. Técnicas de atención al cliente

X

VIII EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Documentos con los requerimientos de las funciones • Bases de datos o Catálogo bibliográfico **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración. **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

11

10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables.

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.

Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.** 12

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.
Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.
- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.
- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:

a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias

13

b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto
q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.

r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado (14)
t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Adicionalmente laboro horas extras y periodos festivos, sin que se le reconocieran dichos periodos, ya que cumplió con los horarios que se le impusieron, haciendo que trabajara todos los domingos y días festivos que duro la relación de trabajo.

22. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin que se le reconocieran el pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, o se le reconociera el pago de la seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** le deben solidariamente y que se desglosan en las siguientes:

22.1. Por prestaciones sociales:

22.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

22.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

22.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

22.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

22.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

22.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

22.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00) 15

22.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

22.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

22.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

22.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849)

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

17. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad.
18. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
19. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.
20. Sin embargo, el demandante tiene claro que la obligación es solidaria entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se

creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012, razón por la cual existe solidaridad entre ambos entes institucionales

16

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días,

que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

	Cuadro desglosado del Total días x año x horas y valor de las mismas					
Año	**Mes**	**Día**	**H. Festivo**	**H.E. Festivo**	**Ordinario**	**Valor Total**
2012	Octubre	21	6			19968
		28	6			19968
	Noviembre	4	6			19968
		5	6			19968
		11	6			19968
		18	6			19968
		25	6			19968
	Diciembre	2	6			19968
		16	6			19968
		23	6			19968
		30	6			19968
	Total		66	0	0	219648
2013	Enero	6	6			20706
		7	6			20706
		8			2	2300
		9			1	1150
		10			1	1150
		13	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		20	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		27	6			20706
		30			1	1150
		31			1	1150
	Febrero	3	6			20706
		6			1	1150

		7			1	1150
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		24	6			20706
	Marzo	1			2	2300
		3	6			20706
		8			2	2300
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		25	6			20706
		31	6			20706
	Abril	5			2	2300
		7	6			20706
		12			2	2300
		14	6			20706
		19			2	2300
		21	6			20706
		26			2	2300
		28	6			20706
	Mayo	3			2	2300
		5	6			20706
		6			1	1150
		9			1	1150
		12	6			20706
		13	6			20706
		16			1	1150
		19	6			20706
		20			1	1150
		23			1	1150
		26	6			20706
	Junio	2	6			20706
		6			1	1150
		7			1	1150
		9	6			20706
		11			1	1150
		12			1	1150
		16	6			20706
		17			1	1150
		20			1	1150
		23	6			20706
		24			1	1150
		27			1	1150

		30	6			20706
	Julio	1	6			20706
		4			1	1150
		5			1	1150
		18			1	1150
		19			1	1150
		20	6			20706
	Agosto	5			2	2300
		6			1	1150
		11	6			20706
		12			2	2300
		13			1	1150
		18	6			20706
		20			2	2300
		21			1	1150
		25	6			20706
		26			2	2300
		27			1	1150
	Septiembre	1	6			20706
		2			1	1150
		3			1	1150
		8	6			20706
		9			1	1150
		10			1	1150
		15	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		22	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		29	6			20706
		30			1	1150
	Octubre	1			1	1150
		6	6			20706
		7			1	1150
		12			1	1150
		13	6			20706
		19			2	2300
		20	6			20706
		21			1	1150
		26			1	1150
		27	6			20706
		28			1	1150
	Noviembre	1			1	1150
		3	6			20706
		4	6			20706

		9			2	2300
		11	6			20706
		16			2	2300
		18			1	1150
		23			1	1150
		25			1	1150
		30			1	1150
	Diciembre	3			1	1150
		4			1	1150
		8	6			20706
		10			1	1150
		11			1	1150
		15	6			20706
		26			1	1150
		29	6			20706
	Total		288	0	94	1101988
2014	Enero	12	6			39966
		20			1	2220
		21			1	2220
		26	6			39966
		27			1	2220
		28			1	2220
	Febrero	2	6			39966
		3			1	2220
		4			1	2220
		9	6			39966
		10			1	2220
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24			1	2220
		25			1	2220
	Marzo	3			1	2220
		9	6			39966
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24	6			39966
		25			1	2220
		27			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
		31			1	2220
	Abril	1			1	2220

		6	6			39966
		7			1	2220
		8			1	2220
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		21			1	2220
		22			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
	Mayo	1	6			39966
		5			1	2220
		6			1	2220
		11	6			39966
		12			1	2220
		13			1	2220
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
		26			1	2220
		27			1	2220
	Junio	7			2	4440
		8	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		14			1	2220
		15	6			39966
		16			1	2220
		17			1	2220
		21			1	2220
		22	6			39966
		23	6			39966
		24			1	2220
		28			2	4440
	Julio	1			1	2220
		3			1	2220
		4			1	2220
		6	6			39966
	Agosto	4			1	2220
		5			1	2220
		10	6			39966
		15			1	2220

		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
	Septiembre	4			1	2220
		5			1	2220
		7	6			39966
		11			1	2220
		12			1	2220
		14	6			39966
		18			1	2220
		19			1	2220
		21	6			39966
		25			1	2220
		26			1	2220
		28	6			39966
	Octubre	2			1	2220
		3			1	2220
		5	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		12	6			39966
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17			1	2220
		19	6			39966
		23			1	2220
		24			1	2220
		26	6			39966
		28			1	2220
	Noviembre	2	6			39966
		3	6			39966
		4			2	4440
		7			2	4440
		9	6			39966
		11			2	4440
		16	6			39966
		17	6			39966
		18			2	4440
		20			1	2220
		21			1	2220
		23	6			39966
		27			1	2220

		29			1	2220
		30	6			39966
	Diciembre	7	6			39966
		21	6			39966
	Total		246	0	91	1840626
2015	Enero	4	6			41166
		25	6			41166
	Febrero	1	8	3		82332
		2			2	4574
		8	6			41166
		15	6			41166
	Marzo	1	6			41166
		22	6			41166
	Abril	5	6			41166
		19	6			41166
		26	6			41166
	Mayo	1	6			41166
		2			2	4574
		3	6			41166
		10	6			41166
		24	6			41166
		31	6			41166
	Junio	7	6			41166
		28	6			41166
	Julio	19	6			41166
	Agosto	2	6			41166
		14			4	9148
		15			2	4574
		16	6			41166
		17	6			41166
		21			4	9148
		23	6			41166
		28			4	9148
		30	6			41166
	Septiembre	6	6			41166
		7			1	2287
		12			4	9148
		13	6			41166
		14			4	9148
		18			4	9148
		19			4	9148
		20	6			41166
		21			1	2287
		24			1	2287
		25			4	9148
	Octubre	4	6			41166

		18	6			41166
		20			1	2287
		25	6			41166
	Noviembre	1	6			41166
		2	6			41166
		8	6			41166
		17			1	2287
	Total		194	3	43	1456819
2016	Enero	17	4			28268
		24	4			28268
	Febrero	7	6			42402
		11			1	2356
		21	6			42402
	Marzo	13	6			42402
		20	6			42402
		21	6			42402
		27	6			42402
	Abril	3	6			42402
		10	6			42402
		17	6			42402
		31	6			42402
	Mayo	15	6			42402
		29	6			42402
		30	6			42402
	Junio	5	6			42402
		6	6			42402
		12	6			42402
		19	6			42402
	Julio	4	6			42402
		6			1	2356
		10	6			42402
		11			2	4712
		23			4	9424
		24	6			42402
	Agosto	14	6			42402
		21	6			42402
		25			2	4712
		26			2	4712
		31			2	4712
	Septiembre	1			3	7068
		2			3	7068
		4	6	3		70668
		9			3	7068
		10			3	7068
		12			2	4712
		13			2	4712

		14			2	4712
		15			2	4712
		16			2	4712
		17			3	7068
		18	8	2		75380
		19			2	4712
		22			1	2356
		25	6			42402
	Octubre	2	6			42402
		3			1	2356
		7			2	4712
		9	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		16	6			42402
		17	6			42402
		21			2	4712
		22			1	2356
		30	6			42402
	Noviembre	3			2	4712
		4			2	4712
		13	6			42402
		14	6			42402
		15			3	7068
		16			3	7068
		18			2	4712
		20	6			42402
		21			3	7068
		22			3	7068
		25			2	4712
	Diciembre	11	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		15			1	2356
		16			1	2356
		18	6			42402
	Total		220	5	76	1780906
2017	Enero	29	4			29116
	Febrero	5	4			29116
		12	4			29116
		16	4			29116
	Marzo	5	4			29116
		12	4			29116
		26	4	2		48526
	Abril	7			2	4852
		10			2	4852

		16	6			43674
		18			2	4852
		19			3	7278
		24			2	4852
		30	6			43674
	Mayo	1	6			43674
		3			2	4852
		8			2	4852
		10			2	4852
		21	6			43674
		22			2	4852
		23			2	4852
	Junio	5			2	4852
		11	6			43674
		12			2	4852
		17			2	4852
		19	6			43674
	Julio	1			2	4852
		2	6			43674
		3	6			43674
		10			2	4852
		11			2	4852
		15			2	4852
		20	6			43674
		23	6			43674
		24			2	4852
		29			2	4852
		31			2	4852
	Agosto	9			2	4852
		10			2	4852
		12			2	4852
		13	6			43674
		14			3	7278
		16			2	4852
		20	6			43674
		21	6			43674
		26			2	4852
		28			3	7278
	Septiembre	4			3	7278
		8			3	7278
		11			3	7278
		13			3	7278
		15			3	7278
		16			3	7278
		18			2	4852
		23			2	4852

		26			1	2426
		27			2	4852
		30			2	4852
	Octubre	2			2	4852
		8	6			43674
		9			2	4852
		15	6			43674
		16	6			43674
		21			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		25			2	4852
		30			2	4852
	Noviembre	4			2	4852
		6	6			43674
		11			2	4852
		12	6			43674
		16			2	4852
		18			2	4852
		20			2	4852
		21			2	4852
		22			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		26	6			43674
		27			2	4852
		30			3	7278
	Diciembre	1			3	7278
		2			3	7278
		5			2	4852
		7			2	4852
		8	6			43674
		11			2	4852
		12			2	4852
		14			2	4852
	Total		148	2	137	1429064
2018	Enero	7	6			43674
		8	6			43674
		14	6			43674
	Total		18	0	0	131022
			1180	10	441	7960073

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108'717.650).

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

28

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ \text{días})}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ \text{días})}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$$S = 25'504.306$$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$S = 5'100.876$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna dominical y/o festivo	100%

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%

	1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo

Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%
Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario
Agosto	18			
Septiembre	53			
Octubre	39			
Noviembre	38			
Diciembre	17			

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			

Octubre	32
Noviembre	41
Diciembre	22

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%
		1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato y el de carácter laboral así:

"Como es bien sabido, el contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, **para aquél que se configure se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. En cambio, en el contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.**

Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales – contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo- se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos revisto singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto, en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sitio la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; **a contrario sensu, en caso de que se, acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor**

contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente. (Destaca la sala)

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional".

NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063 6 01 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

V PRUEBAS

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los

niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.

- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva. 35
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

36

Pruebas presentadas por el apoderado

- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

  2012 - Horario
  - Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

  2013 - Horario
  - Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
  - Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
  - Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
  - Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
  - Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
  - Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
  - Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
  - Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
  - Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
  - Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
  - Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
  - Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

  2014 - Horario
  - Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
  - Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
  - Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
  - Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
  - Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
  - Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
  - Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
  - Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
  - Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
  - Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
  - Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
  - Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

  2015 - Horario
  - Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
  - Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015

- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

2016 - Horario

- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014
  - Correos del año de 2015
  - Correos del año de 2016
  - Correos del año de 2017
  - Correos del año de 2018

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017

- INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018

- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.** 38
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad

- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca. 39
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución

8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos. 40
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos
    - 11.3. Sanciones
    - 11.4. Llamados de atención
    - 11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
    - 11.6. Reportes técnicos
    - 11.7. Evaluaciones
    - 11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

2. inspección judicial

1. se solicita la inspección judicial a las instalaciones del Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín con el fin de:
    a. inspeccionar los documentos tales como carpeta de la demandante
    b. los correos electrónicos realizados entre la biblioteca y la demandante
    c. la Toma de testimonios de los funcionarios de planta y los contratistas con el fin de aclarar sus funciones, horarios y supervisores, y las tareas a cumplir.

VIII. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y CUANTIA

El procedimiento es el establecido en la PARTE SEGUNDA, TITULO V Demanda y proceso contencioso, CAPITULO V, artículos 179, 180, 181, 182, 183. Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

En cuanto a la competencia es usted el indicado para tramitar este procedimiento en Primera instancia por ser una Acción de Nulidad y Restablecimiento de Derecho de carácter laboral que no proviene de un contrato de trabajo y por ser una cuantía que excede los cincuenta (50) S.M.L.M.V según lo dispone el artículo 152 Numeral 2 Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

Y por razón del territorio según lo establece el artículo 156 ibídem numerales 1, 2 y 3 que para los dos efectos es en el Municipio de Medellín (Antioquia).

3. NOTIFICACIÓN

DEMANDANTE
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico alexhja@hotmail.com

APODERADO
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico perseovalencia@yahoo.com

DEMANDADA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín direccion@bibliotecapiloto.gov.co

Litis consortes necesarios
MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co,

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

traslado 1.

Abogado José Fernando Valencia G. Cel 3006547240

Señores:
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE MEDELLÍN
E.S.D.

Referencia: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL

Demandante: CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, de Medellín

Demandados: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín

Litisconsorte necesario

MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co

Radicado: 05001333301220180043900

Asunto: DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL para el reconocimiento del contrato realidad y pago de todas las prestaciones sociales legales y extralegales e indemnizaciones

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Medellín, con C.C. Nº 71.685.507 y Tarjeta Profesional Nº 158.045 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en nombre y representación de CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.128.440.960, con domicilio en esta ciudad, por medio de la presente interpongo demanda de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL en contra de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana contratante que negó el reconocimiento de la existencia de un contrato realidad conforme a las siguientes:

I. PRETENSIONES:

1. **se declare la nulidad del acto administrativo con radicado 201820507 que dio respuesta a derecho de petición y/o reclamación administrativa radicado 201810957 del 20 de junio de 2018 y el cual negó la declaración de contrato de**

trabajo entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

2. **Se restablezca el derecho declarando que** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

3. **A título de restablecimiento de derecho** se deberá declarar que los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana), **SON en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

4. Como consecuencia de lo anterior se DECLARE solo ha existido un solo contrato de trabajo "sin solución de continuidad", por la subordinación o dependencia respecto del empleador, en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P.)

5. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se reconozca que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado.

6. Como consecuencia de lo anterior a título de restablecimiento del derecho se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

7. En consecuencia a título de restablecimiento del derecho, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes: 2

7.1. Por prestaciones sociales:

7.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

7.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

7.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

7.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

7.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

7.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

7.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

7.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

7.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

7.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018,

ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650). 3

8. También se solicita a título de restablecimiento del derecho, La indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

9. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

10. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

11. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

SUBSIDIARIAMENTE

12. **SUBSIDIARIAMENTE se propone la existencia de una Controversia contractual sobre** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)**, porque estos son en realidad contratos de trabajo, y por tanto se deben pagar todas las prestaciones sociales y derechos a que tendría derecho de no ser por que dichos contratos falsearon la realidad** porque se dio una notable subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgió el derecho al pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P)

13. **Por ello se solicita la** se declare la nulidad parcial de los actos administrativos contractuales **de** los contratos de prestación de servicios 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018, celebrados entre **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**, identificado

con cedula de ciudadanía **1.128.440.960** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador del **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN adscrita al MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana)

14. Como consecuencia de lo anterior se declare que entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios; ya que entre el peticionario y la entidad, se cumplió una relación de tipo laboral durante el tiempo de vigencia de los contratos u órdenes de prestación de servicios, ya que prestó sus servicios personalmente, recibió salario por los mismos, cumplía horario y era subordinado (art. 53 C.P.)

15. Como consecuencia de lo anterior se declare que existió el incumplimiento contractual del contrato realidad existente entre el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** y la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** (Secretaria de Cultura Ciudadana**) ante la falta de pago completo de todas las prestaciones sociales**

16. Como consecuencia de lo anterior se deberá declarar la solidaridad existente entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN porque la misma está** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** por medio de la ley 1379 de 2010, ley 617 de 2000, ley 551 de 2012, los decretos 1064 de 2012, 883 de 2015, acuerdos 023 de 2015, resolución 114 G de 2016 y Resolución 052 de 2013 que establece la regulación, funcionamiento horarios y funcionarios de las bibliotecas y que afectan directamente el contrato del señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO**

17. En consecuencia se deberá pagar a título de indemnización de perjuicios, SOLICITO el reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones no pagadas, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, y la devolución de los dineros que le dedujeron por concepto de rete-iva, afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que se desglosan en las siguientes:

17.1. Por prestaciones sociales:

17.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

17.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

17.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

17.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

17.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

17.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

17.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

17.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

17.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

17.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849.00)

Lo anterior suma según el RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

18. También se solicita la indemnización moratoria de que trata la Ley 244 de 1995 con el propósito de resarcir los daños que se causan a este último con el incumplimiento en el pago de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía en los términos de la mencionada ley.

19. Se reconozca y pague los intereses moratorios y/o la indexación de los valores causados desde que la obligación se hizo exigible.

20. Se reconozca y pague la indexación o ajuste al valor sobre las sumas de dinero adeudadas por el concepto objeto de la presente petición.

21. Se aplique el principio de IURA NOVIT CURIA en favor del principio de favorabilidad laboral.

II. HECHOS:

1. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro en el Parque Biblioteca España, Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas y Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, desde el **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de enero de 2018** con **los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018,** el objeto de los contratos de prestación de servicios fue siempre "Apoyo a la gestión, el fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación en los servicios y acciones de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín" lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.
2. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin solución de continuidad.

3. El Parque Biblioteca España, el Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave, el Parque Biblioteca León de Greiff La Ladera, publicaba para conocimiento de los contratistas que salvaguardaban los diferentes espacios de la biblioteca, los respectivos horarios de trabajo o NOTIFICACIÓN DE HORARIO como lo establecían en el asunto de las hojas exhibidas en la administración de dichas bibliotecas y notificadas al correo personal mes a mes; y de igual forma, una programación detallada de los puntos en los que debíamos estar y era interpuesta por la coordinadora del parque ELIANA MALDONADO CANO, situación que se evidencia también en los otros Parque Biblioteca (documentos anexos) y así lo hicieron los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 lo continúan haciendo, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

4. La vinculación con la entidad, se hizo formalmente mediante contrato de prestación de servicios, sin embargo, la realidad era otro porque siempre cumplí de manera continua y subordinada mis labores, las cuales estaban determinadas en el manual de funciones o instructivo. De igual manera cumplí las órdenes dadas por mis superiores, cumplí un horario determinado para realizar las labores. Además, y teniendo en cuenta la notificación de horarios, se observa como no solo yo, sino que los demás funcionarios de la entidad, debían prestar sus servicios en forma permanente, personal y bajó un horario de trabajo, que en este caso era impuesto por la misma entidad. De la misma manera, se hace

evidente el sometimiento a las órdenes de un jefe o supervisor, lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios.

5. No podía hacer cambio de turnos, los horarios establecidos me impedían desarrollar otro tipo de actividades y los permisos solicitados eran concedidos con **previa autorización del "supervisor o de la coordinación de cada Parque Biblioteca", cumplía horario ordinario de más de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas semanales, y laboraba sin el pago de recargo nocturno y días festivos,** lo que evidencia que existió un contrato de trabajo, (contrato realidad) y que el mismo estuvo camuflado como contrato de prestación de servicios. 7

6. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, desempeñaba labores de ***TÉCNICO DE BIBLIOTECA*** con las labores de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

7. El señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO tenía como obligaciones las siguientes:

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato se obliga a:

1. Proponer estrategias y liderar los procesos de formación que faciliten una apropiación significativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
2. Apoyar el desarrollo de estrategias y proyectos que conlleven a procesos de gestión del conocimiento e innovación social / tecnológica al interior de las comunidades.
3. Proponer acciones que contribuyan a la formación de los usuarios para el acceso, comprensión, análisis, síntesis, evaluación y utilización de la información y el conocimiento a través de los diversos medios digitales.
4. Contribuir a la fundamentación y actualización académica y conceptualización del área, con base en actividades de estudio, investigación y análisis de la información referente a la Unidad de Información y del reconocimiento del entorno en el cual se actúa.
5. Participar activamente en la formulación anual de los planes operativos y los planes de acción para el cumplimiento de los objetivos encomendados al área de Cultura Digital.
6. Contribuir a la presentación y elaboración de estadísticas mensuales e informes periódicos de los servicios y proyectos a su cargo para generar planes de mejoramiento continuo.
7. Contribuir al mantenimiento de los archivos de computador relacionados con su área, incorporando la información y los registros que se consideren necesarios o indispensables, velando por su vigencia y seguridad.
8. Participar en proyectos de biblioteca, zona y de ciudad, para el desarrollo tecnológico de información y comunicación.
9. Atender las solicitudes de usuarios para acceder a los contenidos digitales que la Unidad de Información ponga a disposición y otros de acceso libre.
10. Recibir, interpretar y analizar las necesidades de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes de información pertinentes.
11. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales de las salas mediáticas o interactivas.
12. Participar en el diseño y elaboración de herramientas y módulos que faciliten la búsqueda de información.
13. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de talleres de formación tecnológica para la comunidad en general.
14. Realizar seguimiento a la información que accede el usuario en los equipos disponibles en las salas mediáticas e interactivas.
15. Apoyar las diferentes áreas de Unidad de Información en la generación de recursos digitales para la ejecución de las diferentes actividades.

16. Desarrollar metodologías y materiales didácticos para fortalecer y enriquecer los programas de formación ofrecidos por la Unidad de Información
17. Velar por la custodia y buen uso de los recursos propios de la unidad de información, controlando y manteniendo actualizado el inventario asignado.
18. Apoyar las demás obligaciones, resultantes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, que sean apropiadas o se deriven del desarrollo del proceso, o sean asignadas por el superior inmediato.
19. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo.
20. Encargarse de las demás actividades resultantes, de acuerdo al desarrollo de los procesos de servicios requeridos y consignados en el plan de trabajo.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
22. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del Contrato.
23. Ajustarse y acatar todas las políticas Institucionales de la BPP, entre ellas la de uso y manejo de datos en la BPP y el SBPM.
24. Informar a la BPP y a las autoridades competentes, sobre cualquier hecho o circunstancia que afecte el cumplimiento efectivo de sus obligaciones con ocasión de actos por fuera de la ley y que pongan en riesgo su integridad personal y contractual.
25. No prestar sus servicios, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, así como tampoco consumirlas en los sitios de prestación de servicios o en las jornadas establecidas para cada una de las Unidades de Información.
26. Cumplir con el pago de aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normativa vigente y con las directrices administrativas impartidas por la Biblioteca

8

7.

Adicionalmente el objeto del contrato era:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa de un técnico en cultura digital para orientar a los usuarios en la búsqueda, evaluación, uso y generación de información en medios digitales de forma crítica y reflexiva; gestionar procesos que posibiliten una apropiación significativa de las TIC, la gestión del conocimiento y la innovación social al interior de las comunidades; y apoyar los procesos vinculados a la incorporación de nuevas tecnologías en los servicios de las unidades de información del SBPM.

8. De las calidades del demandante el señor CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO no está la de ser una profesional en Bibliotecología, y no ha sido su campo de estudio, ya que él no es Ingeniero o técnico en cultura digital y cuando inicio los contratos apenas estaba estudiando, razón por la cual no se puede hablar de que la contratista fue contratado en razón de sus especiales condiciones de conocimiento y aunque así lo fuera la misma termino cumpliendo con las mismas labores que cualquier otra bibliotecóloga de profesión cumple, o cualquier de los miembros del personal permanente.

9. Las obligaciones desempeñadas por el demandante eran las de formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente, además de:

Las anteriores son idénticas a las de técnico asistencial administrativo y ello se evidencia en la página 84 y subsiguientes de la **RESOLUCIÓN No 052 de 2013** que regula el Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de los cargos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina así:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CODIGO	4044
GRADO	07
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	División Información y Cultura
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA A LA CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO

División de Información y Cultura

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios, de promoción a la lectura y escritura y los relacionados con las colecciones

patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos establecidos.
3. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
4. Apoyar la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.
6. Alimentar bases de datos y sistemas de información de acuerdo con los procedimientos establecidos y protocolos de seguridad.
7. Apoyar en la catalogación, clasificación de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones según metodologías establecidas.
9. Realizar actividades de preparación, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.
10. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones se realiza con oportunidad, calidad siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos. 2. La orientación al usuario se realiza con respeto, oportunidad y ajustado a los requerimientos solicitados y procedimientos establecidos. 3. La servicios de información y atención al usuario se prestan haciendo uso eficiente de las fuentes, recursos y catálogos disponibles. 4. Los usuarios son atendidos oportunamente y de acuerdo con los lineamientos institucionales; la información y documentos son suministrados oportunamente y de acuerdo con lo solicitado. 5. La prestación de los servicios de información al usuario deben contribuir a la satisfacción de las necesidades educativas, informativas, culturales y recreativas. 6. Los recursos técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para la prestación de los servicios son organizados inmediatamente según procedimientos. 7. La formación de usuario se realiza a través de visitas guiadas, tutoriales, capacitaciones grupales o personalizadas haciendo uso de las metodologías establecidas y los recursos disponibles. 8. Las bases de datos y sistemas de información se mantienen actualizadas siguiendo los procedimientos. 9. El apoyo a la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos y documentales se realiza de manera técnica, oportuna y efectiva.

10

10. El ingreso de información a las bases de datos y sistemas de información se realiza en la plataforma establecida para ello y de manera técnica y oportuna. 11. Los instrumentos de evaluación de las colecciones y de los servicios son aplicados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos. 12. Los instrumentos de evaluación de colecciones y de los servicios son tabulados y presentados según directrices establecidas 13. Las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones de su cargo se realizan teniendo en cuenta el principio del autocontrol. 14. Los recursos asignados para el cumplimento de sus funciones son debidamente administrados y controlados. 15. Los informes presentados reflejan las actividades desarrollas de acuerdo con la metodología establecida.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN
Biblioteca Sede Central y Filiales; Unidades de Información Procesos de: Organización y Difusión de la Información.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
a. Constitución Política b. Fundamento en bibliotecología y Archivos c. Políticas Públicas de Bibliotecas, Cultura, Patrimonio d. Herramientas ofimáticas. e. Comprensión lectora f. Redacción y presentación de informes g. Técnicas de atención al cliente

X

VIII EVIDENCIAS
De Producto • Informe de labores con estadísticas. • Documentos con los requerimientos de las funciones • Bases de datos o Catálogo bibliográfico **De Desempeño** Observación real o simulada de los criterios de desempeño del cargo **De conocimiento.** Prueba oral o escrita de los conocimientos básicos y esenciales del cargo.

IX. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia

X. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Competencias comunes: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la organización. **Competencias por nivel jerárquico:** Manejo de la Información; Adaptación al cambio; Disciplina; Relaciones Interpersonales; Colaboración. **Competencias organizacionales:** Aprendizaje continuo; Responsabilidad; Compromiso, Honestidad, Diálogo.

11

10. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.** Así pues, la entidad, al contratar los servicios de una persona a través de contratos de prestación de servicios y órdenes de trabajo, lo hacían en abierta contradicción con el derecho consagrado en el artículo 53 Superior y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que prohíbe su realización por ser actividades propias del personal de planta, que no requieren conocimientos especializados, impone al servidor una relación no convenida y lo induce a la firma de tales órdenes y contratos, que día a día se han convertido en la generalidad de la forma como la administración pacta la prestación de servicios, constituyendo "*nóminas paralelas*" con la diferencia de que a quienes las conforman les despoja de todo derecho surgido de tal relación. Además, los derechos mínimos reconocidos en las normas laborales son irrenunciables.

El Decreto 2400 de 1968, régimen de administración de personal de la Rama Ejecutiva, concibe el ejemplo como el conjunto de funciones señaladas en la Constitución, la ley y el reglamento, para ser atendidas por una persona natural y sólo excluye del concepto de empleados a quienes prestan servicios ocasionales y que cataloga como meros auxiliares de la administración pública. De manera que lo que corresponde hacer al Estado, a través de sus órganos, es crear los cargos suficientes para el cumplimiento de las funciones de cada entidad y no acudir a la figura ficticia de contratación que, sin duda, desvirtúa el servicio público, pues, se repite, la contratación en la forma en que se ha venido dando está sólo permitida en la Ley 80 de 1993 para casos de excepción que se enmarquen dentro de la excepcionalidad y la pericia en actividades específicas, en todo caso, extrañas a la función propia de la entidad.

Es, esa la razón por la que el artículo 2° del Decreto 2400 de 1968 señalo: "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y, en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Así mismo, la Ley 790 de 2002, reiteró el precepto anterior al disponer: "Artículo 17. Plantas de personal. La estructura de planta de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas del orden nacional tendrán los cargos necesarios para su funcionamiento. **En ningún caso los Ministerios, los Departamentos Administrativos y los organismos o las entidades públicas podrán celebrar contratos de prestación de servicios para cumplir de forma permanente las funciones propias de los cargos existentes de conformidad con los decretos de planta respectivas.** 12

11. Es, por tanto, el Estado el que infringe el ordenamiento jurídico al contratar por ese medio los servicios de personal, precaviendo los requisitos de la existencia del cargo en la planta de personal, del presupuesto, el acto administrativo de nombramiento, la posesión, convirtiendo todo ello en simple práctica.
Así las cosas, el Estado infractor no puede entonces beneficiarse de su conducta irregular y pretender trasladar la responsabilidad de su actuación a quien ha sido de esa manera contratado, pues el verdadero sentido del principio de la realidad sobre la formalidad lo que impone es que se la reconozca con certeza y efectivamente todo derecho que deviene del despliegue de su actividad laboral.

12. Las funciones que cumplía solo podía ser desempeñadas por personal de planta, las funciones o responsabilidades que se me habían asignado no eran temporales, no contaba con autonomía e independencia para realizar las labores encomendadas; permanentemente debía estar atento a las instrucciones que se impartieran, estaba sujeto a un horario de trabajo, **debía asistir de manera obligatoria a las reuniones tanto de la Alcaldía de Medellín con la secretaria de Cultura Ciudadana como a las reuniones internas del MECI (Manual estándar de control interno) y SIG (sistema integrado de gestión) con los demás funcionarios de los Parques Biblioteca.**

13. Durante la vinculación, con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana, recibía trato de empleado y no de contratista, situación que se deriva de los siguientes hechos:

- Se me asignaban turnos y sitios para cumplir las labores, tal como se aprecia en las planillas elaboradas para tal fin.
- Cumplía horario de trabajo.
- Las labores eran supervisadas constantemente.
- Cumplía la misma labor y recibía el mismo trato que otras personas vinculadas como empleados de carrera administrativa, los cuales devengaban como salario una suma similar a la que recibía como honorarios y por esta razón debo tener derecho a prestaciones sociales.
- Se me exigía cumplir con horas extras.
- Se me limitaba el horario del almuerzo y los domingos no se me concedían más de 20 minutos, lo que no se puede comprender como descontable del tiempo laboral. Así mismo se designaban horarios para refrigerios.
- Se me calificaban mis actividades, el rendimiento y cumplimiento de los mismos.
- Se me asignaban labores a cumplir dentro de la biblioteca y se me determinaban lugares y funciones por mis supervisores.

14. Durante el tiempo que laboro el demandante realizo las siguientes actividades:

a. Proponer e implementar actividades que fomenten usos de las TIC en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión *de* los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
b. Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación *y* creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad
c. Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes
d. Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
e. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
f. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
g. Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
h. Participar en la formulación de los planes de trabajo de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
i. Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información.
j. Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
k. Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación
l. Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestados los servicios de la unidad de información
m. Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios
n. Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
o. Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información
p. Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo facilitados para prestar el servicio contratado y/o entregar el producto
q. Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales). de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.

r. Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes
s. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado 14
t. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
u. Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lineamientos impartidos desde el SBPM.

15. Durante la relación de trabajo, permaneció durante los horarios que la biblioteca exigió y cumplió con las labores misionales de la entidad, y bajo las órdenes de sus supervisores.
16. Adicionalmente laboro horas extras y periodos festivos, sin que se le reconocieran dichos periodos, ya que cumplió con los horarios que se le impusieron, haciendo que trabajara todos los domingos y días festivos que duro la relación de trabajo.

22. El señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** laboro desde la Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, sin que se le reconocieran el pago de todas las prestaciones sociales legales, extralegales, las vacaciones, las horas extras diurnas y nocturnas, los domingos y festivos, o se le reconociera el pago de la seguridad social en salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales, y demás emolumentos (incapacidades) que correspondan a la relación laboral y que la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** le deben solidariamente y que se desglosan en las siguientes:

22.1. Por prestaciones sociales:
22.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)
22.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)
22.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)
22.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)
22.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

22.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

22.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00) 15

22.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

22.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

22.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

22.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849)

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

17. Es por ello que el señor **CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO** realizo derecho de petición a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN y también a la SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque allí está adscrita la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** y con el fin de exigir los pagos dejados de recibir, ya que de forma ininterrumpida trabajo y solo estuvo por fuera los periodos de vacaciones, configurándose una relación de trabajo o contrato realidad.
18. Sin embargo la **SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** contesto negativamente las peticiones
19. Mientras la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dio traslado a la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** negándose a responder, a pesar de que dentro de las cláusulas contractuales se informa que Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana lo haya autorizado, es decir el municipio a través de la secretaria de cultura tiene injerencia directa en los contratos.
20. Sin embargo, el demandante tiene claro que la obligación es solidaria entre la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO** como ente coordinador **del SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** adscrita a la **SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** porque según el Acuerdo de Paris del 10 de noviembre de 1952 entre la **UNESCO** y la **Nación** se

creó la **Biblioteca Pública Piloto,** La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina surgió en el año 1954 al habérsele reconocido personería jurídica mediante la Resolución número 22 de 1954 del Ministerio de Justicia, dándosele cumplimiento al acuerdo celebrado entre la UNESCO y el gobierno colombiano el 12 de noviembre de 1952. Posteriormente la entidad Biblioteca Pública Piloto fue adscrita al Ministerio de Educación Nacional, por medio del Decreto Nacional 2020 de 1963; luego se clasificó como establecimiento público del orden nacional por medio del Decreto Nacional 569 de 1992. Seguidamente la entidad fue incorporada al Municipio de Medellín, por medio del Acuerdo Municipal 48 de 2006, dándole aplicación a la Ley 790 de 2001 y el Decreto nacional 1052 de 2006. Finalmente la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como establecimiento público, entidad descentralizada del municipio de Medellín, fue adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte, al disponerlo así el artículo 71.8.5 del Decreto Municipal 1364 de 2012, razón por la cual existe solidaridad entre ambos entes institucionales

16

III. RAZONAMIENTO DE CUANTIA

La cuantía se estima desde la fecha del **10 de Octubre de 2012** hasta **el 15 de Enero de 2018** con los siguientes contratos 458 de 2012, 5 de 2013, 225 de 2013, 597 de 2013, 29 de 2014, 467 de 2014, 626 de 2014 más los otro si 01 y 02 del anterior contrato, 214 de 2015 más el otro si 01 del anterior contrato, 558 de 2015, 85 de 2016, 418 de 2016 más el otro si 01 del anterior contrato, 772 de 2016, 287 de 2017, 483 de 2017 más el otro si 01 del anterior contrato y 175 de 2018 y para lo cual se razona la cuantía de la siguiente manera:

1.1. Por prestaciones sociales:

1.1.1. Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.2. Intereses a las Cesantías tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos quince pesos ($9.888.215.00)

1.1.3. Prima de servicios tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en quince millones cuatrocientos treinta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($15.434.258.00)

1.1.4. Vacaciones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en siete millones setecientos diecisiete mil ciento veinte y nueve pesos ($7.717.129.00)

1.2. Prestaciones a Cargo de Terceros y Parafiscales:

1.2.1. Por concepto de salud: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en dieciocho millones sesenta y cinco mil seiscientos ocho pesos ($18.065.608.00)

1.2.2. Por concepto de Pensiones: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días,

que se cuantifica en veinticinco millones quinientos cuatro mil trecientos seis pesos ($25.504.306.00)

1.2.3. Por concepto de Riesgos Profesionales: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en tres millones seiscientos trece mil ciento cincuenta y un pesos ($3.613.151.00)

1.2.4. Por concepto de Rete-IVA: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, que se cuantifica en cinco millones cien mil ochocientos setenta y seis pesos ($5.100.876.00)

1.3. Por Pago de Horas Extras, Dominicales y Festivos con Recargo Nocturno:

1.3.1. Por concepto de Horas extras Ordinarias: tomando como Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012 y Fecha de retiro: 15 de enero de 2018, ósea 1.922 días, de las cuales se reportan 1631 horas que se desglosan en: 441 horas extras ordinarias; 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados; 10 horas extras dominicales y festivos que se cuantifica en siete millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve ($7.959.849) el cual se desglosa detalladamente en el siguiente gráfico:

	Cuadro desglosado del Total días x año x horas y valor de las mismas					
Año	**Mes**	**Día**	**H. Festivo**	**H.E. Festivo**	**Ordinario**	**Valor Total**
2012	Octubre	21	6			19968
		28	6			19968
	Noviembre	4	6			19968
		5	6			19968
		11	6			19968
		18	6			19968
		25	6			19968
	Diciembre	2	6			19968
		16	6			19968
		23	6			19968
		30	6			19968
	Total		**66**	**0**	**0**	**219648**
2013	Enero	6	6			20706
		7	6			20706
		8			2	2300
		9			1	1150
		10			1	1150
		13	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		20	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		27	6			20706
		30			1	1150
		31			1	1150
	Febrero	3	6			20706
		6			1	1150

		7			1	1150
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		24	6			20706
	Marzo	1			2	2300
		3	6			20706
		8			2	2300
		10	6			20706
		15			2	2300
		17	6			20706
		22			2	2300
		25	6			20706
		31	6			20706
	Abril	5			2	2300
		7	6			20706
		12			2	2300
		14	6			20706
		19			2	2300
		21	6			20706
		26			2	2300
		28	6			20706
	Mayo	3			2	2300
		5	6			20706
		6			1	1150
		9			1	1150
		12	6			20706
		13	6			20706
		16			1	1150
		19	6			20706
		20			1	1150
		23			1	1150
		26	6			20706
	Junio	2	6			20706
		6			1	1150
		7			1	1150
		9	6			20706
		11			1	1150
		12			1	1150
		16	6			20706
		17			1	1150
		20			1	1150
		23	6			20706
		24			1	1150
		27			1	1150

		30	6			20706
	Julio	1	6			20706
		4			1	1150
		5			1	1150
		18			1	1150
		19			1	1150
		20	6			20706
	Agosto	5			2	2300
		6			1	1150
		11	6			20706
		12			2	2300
		13			1	1150
		18	6			20706
		20			2	2300
		21			1	1150
		25	6			20706
		26			2	2300
		27			1	1150
	Septiembre	1	6			20706
		2			1	1150
		3			1	1150
		8	6			20706
		9			1	1150
		10			1	1150
		15	6			20706
		16			1	1150
		17			1	1150
		22	6			20706
		23			1	1150
		24			1	1150
		29	6			20706
		30			1	1150
	Octubre	1			1	1150
		6	6			20706
		7			1	1150
		12			1	1150
		13	6			20706
		19			2	2300
		20	6			20706
		21			1	1150
		26			1	1150
		27	6			20706
		28			1	1150
	Noviembre	1			1	1150
		3	6			20706
		4	6			20706

		9			2	2300
		11	6			20706
		16			2	2300
		18			1	1150
		23			1	1150
		25			1	1150
		30			1	1150
	Diciembre	3			1	1150
		4			1	1150
		8	6			20706
		10			1	1150
		11			1	1150
		15	6			20706
		26			1	1150
		29	6			20706
	Total		288	0	94	1101988
2014	Enero	12	6			39966
		20			1	2220
		21			1	2220
		26	6			39966
		27			1	2220
		28			1	2220
	Febrero	2	6			39966
		3			1	2220
		4			1	2220
		9	6			39966
		10			1	2220
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24			1	2220
		25			1	2220
	Marzo	3			1	2220
		9	6			39966
		11			1	2220
		16	6			39966
		17			1	2220
		18			1	2220
		24	6			39966
		25			1	2220
		27			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
		31			1	2220
	Abril	1			1	2220

		6	6			39966
		7			1	2220
		8			1	2220
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		21			1	2220
		22			1	2220
		28			1	2220
		29			1	2220
	Mayo	1	6			39966
		5			1	2220
		6			1	2220
		11	6			39966
		12			1	2220
		13			1	2220
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
		26			1	2220
		27			1	2220
	Junio	7			2	4440
		8	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		14			1	2220
		15	6			39966
		16			1	2220
		17			1	2220
		21			1	2220
		22	6			39966
		23	6			39966
		24			1	2220
		28			2	4440
	Julio	1			1	2220
		3			1	2220
		4			1	2220
		6	6			39966
	Agosto	4			1	2220
		5			1	2220
		10	6			39966
		15			1	2220

		16			1	2220
		17	6			39966
		18	6			39966
		19			1	2220
		20			1	2220
	Septiembre	4			1	2220
		5			1	2220
		7	6			39966
		11			1	2220
		12			1	2220
		14	6			39966
		18			1	2220
		19			1	2220
		21	6			39966
		25			1	2220
		26			1	2220
		28	6			39966
	Octubre	2			1	2220
		3			1	2220
		5	6			39966
		9			1	2220
		10			1	2220
		12	6			39966
		13	6			39966
		14			1	2220
		15			1	2220
		16			1	2220
		17			1	2220
		19	6			39966
		23			1	2220
		24			1	2220
		26	6			39966
		28			1	2220
	Noviembre	2	6			39966
		3	6			39966
		4			2	4440
		7			2	4440
		9	6			39966
		11			2	4440
		16	6			39966
		17	6			39966
		18			2	4440
		20			1	2220
		21			1	2220
		23	6			39966
		27			1	2220

		29			1	2220
		30	6			39966
	Diciembre	7	6			39966
		21	6			39966
	Total		246	0	91	1840626
2015	Enero	4	6			41166
		25	6			41166
	Febrero	1	8	3		82332
		2			2	4574
		8	6			41166
		15	6			41166
	Marzo	1	6			41166
		22	6			41166
	Abril	5	6			41166
		19	6			41166
		26	6			41166
	Mayo	1	6			41166
		2			2	4574
		3	6			41166
		10	6			41166
		24	6			41166
		31	6			41166
	Junio	7	6			41166
		28	6			41166
	Julio	19	6			41166
	Agosto	2	6			41166
		14			4	9148
		15			2	4574
		16	6			41166
		17	6			41166
		21			4	9148
		23	6			41166
		28			4	9148
		30	6			41166
	Septiembre	6	6			41166
		7			1	2287
		12			4	9148
		13	6			41166
		14			4	9148
		18			4	9148
		19			4	9148
		20	6			41166
		21			1	2287
		24			1	2287
		25			4	9148
	Octubre	4	6			41166

		18	6			41166
		20			1	2287
		25	6			41166
	Noviembre	1	6			41166
		2	6			41166
		8	6			41166
		17			1	2287
	Total		194	3	43	1456819
2016	Enero	17	4			28268
		24	4			28268
	Febrero	7	6			42402
		11			1	2356
		21	6			42402
	Marzo	13	6			42402
		20	6			42402
		21	6			42402
		27	6			42402
	Abril	3	6			42402
		10	6			42402
		17	6			42402
		31	6			42402
	Mayo	15	6			42402
		29	6			42402
		30	6			42402
	Junio	5	6			42402
		6	6			42402
		12	6			42402
		19	6			42402
	Julio	4	6			42402
		6			1	2356
		10	6			42402
		11			2	4712
		23			4	9424
		24	6			42402
	Agosto	14	6			42402
		21	6			42402
		25			2	4712
		26			2	4712
		31			2	4712
	Septiembre	1			3	7068
		2			3	7068
		4	6	3		70668
		9			3	7068
		10			3	7068
		12			2	4712
		13			2	4712

		14			2	4712
		15			2	4712
		16			2	4712
		17			3	7068
		18	8	2		75380
		19			2	4712
		22			1	2356
		25	6			42402
	Octubre	2	6			42402
		3			1	2356
		7			2	4712
		9	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		16	6			42402
		17	6			42402
		21			2	4712
		22			1	2356
		30	6			42402
	Noviembre	3			2	4712
		4			2	4712
		13	6			42402
		14	6			42402
		15			3	7068
		16			3	7068
		18			2	4712
		20	6			42402
		21			3	7068
		22			3	7068
		25			2	4712
	Diciembre	11	6			42402
		13			1	2356
		14			2	4712
		15			1	2356
		16			1	2356
		18	6			42402
	Total		220	5	76	1780906
2017	Enero	29	4			29116
	Febrero	5	4			29116
		12	4			29116
		16	4			29116
	Marzo	5	4			29116
		12	4			29116
		26	4	2		48526
	Abril	7			2	4852
		10			2	4852

		16	6			43674
		18			2	4852
		19			3	7278
		24			2	4852
		30	6			43674
	Mayo	1	6			43674
		3			2	4852
		8			2	4852
		10			2	4852
		21	6			43674
		22			2	4852
		23			2	4852
	Junio	5			2	4852
		11	6			43674
		12			2	4852
		17			2	4852
		19	6			43674
	Julio	1			2	4852
		2	6			43674
		3	6			43674
		10			2	4852
		11			2	4852
		15			2	4852
		20	6			43674
		23	6			43674
		24			2	4852
		29			2	4852
		31			2	4852
	Agosto	9			2	4852
		10			2	4852
		12			2	4852
		13	6			43674
		14			3	7278
		16			2	4852
		20	6			43674
		21	6			43674
		26			2	4852
		28			3	7278
	Septiembre	4			3	7278
		8			3	7278
		11			3	7278
		13			3	7278
		15			3	7278
		16			3	7278
		18			2	4852
		23			2	4852

		26			1	2426
		27			2	4852
		30			2	4852
	Octubre	2			2	4852
		8	6			43674
		9			2	4852
		15	6			43674
		16	6			43674
		21			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		25			2	4852
		30			2	4852
	Noviembre	4			2	4852
		6	6			43674
		11			2	4852
		12	6			43674
		16			2	4852
		18			2	4852
		20			2	4852
		21			2	4852
		22			2	4852
		23			2	4852
		24			2	4852
		26	6			43674
		27			2	4852
		30			3	7278
	Diciembre	1			3	7278
		2			3	7278
		5			2	4852
		7			2	4852
		8	6			43674
		11			2	4852
		12			2	4852
		14			2	4852
	Total		148	2	137	1429064
2018	Enero	7	6			43674
		8	6			43674
		14	6			43674
	Total		18	0	0	131022
			1180	10	441	7960073

Lo anterior suma según RAZONAMIENTO DE LA CUANTIA es de CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

Para lograr los anteriores sumas resultantes líquidas se hizo conforme al último salario devengado en el año 2017. Sin solución de continuidad entre los años laborados, entendiéndose que NO hubo ruptura de la relación laboral en esos años, que será ajustada a la fecha actual con aplicación de la siguiente fórmula:

$$VP = VH * \frac{IND.F}{IND.I}$$

$$VP = 2.329.178 * \frac{138{,}85\ (IPC\ Diciembre\ /2017)}{111{,}87\ (IPC\ Octubre/2012)}$$

$$VP = 2.890.912$$

Donde:
VP = valor reajustado a la fecha de esta decisión
VH o valor histórico
IND. F el Índice de precios al consumidor de diciembre de 2017 (138,85)
IND. I el índice de precios al consumidor de octubre de 2012 (111,87).

Además, se dará aplicación a las fórmulas laborales sin solución de continuidad, tales como:
Fecha de ingreso: 10 de octubre de 2012
Fecha de retiro: 15 de enero de 2018
Salario actualizado: $ 2.890.912
Total días trabajados – Formula: Fecha de retiro – Fecha de ingreso + constante de (1) = 1.922 días.

Por las prestaciones sociales a las que tenía derecho, por la declaratoria del contrato realidad, se tiene en cuenta la siguiente formula:

CESANTIAS:

$$\frac{(SALARIO\ MENSUAL * \ DÍAS\ TRABAJADOS)}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

INTERESES A LAS CESANTIAS

$$\frac{CESANTÍAS * DÍAS\ TRABAJADOS * 0.12}{360}$$

$$\frac{\$\ 15.434.258 * 1.922\ días * 0.12}{360} = \$9.888.215$$

PRIMA DE SERVICIOS

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL * DÍAS\ TRABAJADOS}{360}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{360} = \$\ 15.434.258$$

VACACIONES

$$\frac{SALARIO\ MENSUAL\ BÁSICO * DÍAS\ TRABAJADOS}{720}$$

$$\frac{(\$\ 2.890.912 * \ 1.922\ días)}{720} = \$\ 7.717.129$$

PRESTACIONES A CARGO DE TERCEROS Y PARAFISCALES:

Para las presentes se dará aplicación a la siguiente formula que viene aplicando el Concejo de Estado **INDEMNIZACIÓN DEBIDA,** así:

$$S = Ra * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dónde:
S= Es la suma resultante del período a indemnizar
Ra= Es la renta o ingreso mensual que equivale a la suma debida actualizada $ 2.890.912 con base a lo que le corresponde al Municipio.
i= Interés puro o técnico: 0.004867
n= Número de meses que comprende el periodo indemnizable: desde la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación en días son 1.922 que equivale a 63 meses.

- **POR CONCEPTO DE SALUD:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 8.5% por salud del 12%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $ 245.728

$$S = Ra * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 245727 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 245728 * 73.51872$$

$$S = 18'065.608$$

- **POR CONCEPTO DE PENSIONES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín consignar el 12% por pensión del 16%, Con base al salario actualizado de $ 2.890.912, le corresponde $346.909

$$S = Ra * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 346909 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 346909 * 73.51872$$

$$S = 25'504.306$$

- **POR CONCEPTO DE RIESGOS PROFESIONALES:** Con base al Salario devengado le corresponde al Municipio de Medellín pagar un total de $49146.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 49146 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 49146 * 73.51872$$

$$S = 3'613.151$$

- **POR CONCEPTO DE RETE-IVA:** Con base al Salario actualizado de $ 2.890.912, se descontaba el 2.4% que equivale a $69.382.

$$S = \text{Ra} * \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

$$S = 69382 * \frac{(1+0.004867)^{63} - 1}{0.004867}$$

$$S = 69382 * 73.51872$$

$$S = 5'100.876$$

Dicha retención se configura como un pago de lo no debido.

PAGO DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS CON RECARGO NOCTURNO: Se estima un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE ($7.959.849) para los 1.922 días, equivalente a 64 meses.
Lo que corresponde a 1631 horas que se desglosan en 441 horas extras ordinarias, 1180 horas dominicales y/o festivos trabajados, 10 horas extras dominicales y festivos, se desglosa con los siguientes valores:

Concepto	**Porcentaje**
Hora extra diurna	25%
Recargo dominical y/o festivo	75%
Hora extra diurna dominical y/o festivo	100%

Salario 2012		$1.064.815		
Mes	Horas por Mes		$35.494	Valor día
Octubre	12	8 horas	$26.620	Valor 75%
Noviembre	30	1 horas	$3.328	Valor hora dominical y/o festivo
Diciembre	24			
			$35.494	Valor día
		8 horas	$8.873	Valor 25%

	1 horas	$1.109	Valor hora extra día ordinario

Salario 2013		$1.104.213		
Mes	Horas por Mes	8 horas	$36.807	Valor día
Enero	40	1 horas	$27.608	Valor 75%
Febrero	30		$3.451	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	38			
Abril	32	8 horas	$36.807	Valor día
Mayo	37	1 horas	$9.200	Valor 25%
Junio	38		$1.150	Valor hora extra día ordinario
Julio	16			
Agosto	30			
Septiembre	39			
Octubre	32			
Noviembre	27			
Diciembre	23			

Salario 2014		$2.131.527		
Mes	Horas por Mes		71051	Valor día
Enero	16	8 hora	53288	Valor 75%
Febrero	26	1 hora	6661	Valor hora dominical y/o festivo
Marzo	27			
Abril	35		71051	Valor día
Mayo	26	8 hora	17760	Valor 25%
Junio	35	1 hora	2220	Valor hora extra día ordinario
Julio	9			
Agosto	24			
Septiembre	32			
Octubre	41			
Noviembre	54			
Diciembre	12			

Salario 2015		$2.195.473		
Mes	Horas por Mes		73182	Valor día
Enero	12	8 hora	54888	Valor 75%
Febrero	25	1 hora	9148	Valor 100%
Marzo	12	1 hora	6861	Valor hora dominical y/o festivo

Abril	18			
Mayo	32		73182	Valor día
Junio	12	8 horas	18296	Valor 25%
Julio	6	1 horas	2287	Valor hora extra día ordinario
Agosto	44			
Septiembre	41			
Octubre	19			
Noviembre	19			

Salario 2016		$2.261.338		
Mes	Horas por Mes		75378	Valor día
Enero	8	8 hora	56536	Valor 75%
Febrero	13	1 hora	9422	Valor 100%
Marzo	24	1 hora	7067	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	24			
Mayo	18		75378	Valor día
Junio	24	8 horas	18848	Valor 25%
Julio	25	1 horas	2356	Valor hora extra día ordinario
Agosto	18			
Septiembre	53			
Octubre	39			
Noviembre	38			
Diciembre	17			

Salario 2017		$2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	4	8 hora	58232	Valor 75%
Febrero	12	1 hora	9705	Valor 100%
Marzo	14	1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
Abril	23			
Mayo	22		77639	Valor día
Junio	18	8 horas	19408	Valor 25%
Julio	38	1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario
Agosto	34			
Septiembre	27			

Octubre	32
Noviembre	41
Diciembre	22

Salario 2018		$ 2.329.178		
Mes	Horas por Mes		77639	Valor día
Enero	18	8 hora	58232	Valor 75%
		1 hora	7279	Valor hora dominical y/o festivo
			77639	Valor día
		8 horas	19408	Valor 25%
		1 horas	2426	Valor hora extra día ordinario

TOTAL SUMATORIA INDEMNIZACIÓN: CIENTO OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS ($108´717.650).

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como tales, el artículo 23 de la Constitución Política, el no responder oportunamente al derecho de petición, acaece a la Institución indemnizaciones y sanciones cuantiosas por ser este un derecho fundamental del ciudadano, y a sus funcionarios por la pérdida de su cargo por inhabilidad para ejercer cargos públicos por las vías de hecho.

Sobre el tema de la prestación de Servicios la Corte Constitucional, en sentencia C-154 de 1997 con ponencia del doctor Hernando Herrera Vergara, analizo la diferencia entre dicho contrato y el de carácter laboral así:

"Como es bien sabido, el contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, **para aquél que se configure se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. En cambio, en el contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.**

Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales – contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo- se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos revisto singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto, en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sitio la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; **a contrario sensu, en caso de que se, acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor**

contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente. (Destaca la sala)

Lo anterior significa que el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la, subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho de pago de prestaciones sociales a favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales. (art. 53 C.P).

34

Esta Corporación ha reiterado en fallos como el del 23 de Junio de 2005, proferido dentro del expediente 0245 M.P. Jesús María Lemos Bustamante, la necesidad de que se acrediten fehacientemente los tres elementos propios de una relación de trabajo, pero en especial que se demuestre que la labor se prestó en forma subordinada y dependiente respecto del empleador. Razonó de la siguiente manera:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional".

NOTA RELATORIA: Cita sentencias del Consejo de Estado de 28 de noviembre de 2002, Exp. 0804-02, actor: Henry Javier Cujía Villazón contra: Municipio de Valledupar; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1204-2001, Radicación Nro. 70001-23-31-000-1999-1440-01, actora: Betcy Vergara Lázaro, M.P.: Alejandro Ordóñez Maldonado; de 1° de noviembre de 1994, Sección Tercera, C.P: Carlos Betancur Jaramillo; de 21 de noviembre de 2002, Exp. 1042-02, Radicación 05001-23-25-000-1996-0741-01 (1042), M.P. Alejandro Ordoñez Maldonado, actora: Blanca Celia Ceballos Calle; de 31 de octubre de 2002, Radicación 20001-23-21-000-990756-01, Exp. 1420-2001, actor: Carlos Chinchilla Lanzziano contra servicio Nacional de Aprendizaje SENA, C.P,: Alejandro Ordóñez Maldonado. De la Corte Constitucional cita sentencia C-154 de 19 de marzo de 1997. CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCIÓN B CONSEJERA PONENTE: DRA. SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ Bogotá D.C., trece (13) de mayo de dos mil quince (2015). REF: EXPEDIENTE No. 68001233100020090063 6 01 NÚMERO INTERNO: 1230-2014 DEMANDANTE: ANTONIO JOSÉ GÓMEZ SERRANO DEMANDADO: E.S.E. FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LIQUIDACIÓN. (AUTORIDADES NACIONALES) INSTANCIA: SEGUNDA – C.C.A.

V PRUEBAS

- Constancia de conciliación fallida.
- Resolución 114G de 2016 donde se establecen horario de atención para todas las bibliotecas donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
- Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los

niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era el demandante y dentro de la actividad que cumplía el demandante**.

- Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva. 35
- Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
- Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
- Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución
- Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
- Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos.
- Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- Copia Respuesta recurso de reposición
- Certificado juramentado. Marzo 31 de 2016
- Paz y Salvo. Terminación de contrato de prestación de servicios
- Informe Febrero 2015 de gestión de servicios.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Angélica Moreno S.
- Llamado al cumplimiento contractual suscrito por Gloria Inés Palomino Londoño.
- Circular normativa 01 de 2016 donde se prueba la subordinación
- Copias del organigrama de la planta de cargos que tiene la entidad Biblioteca Publica Piloto en todas sus sedes y sus parques con la finalidad de determinar la existencia de la correlación de funciones y cargos de la entidad frente a las labores de la demandante.
- Copia de los manuales de funciones de todos los contractos actuales y de los últimos 5 años realizados con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

- Invitación a los funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca y al que se nos obligó a participar el día 3 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones
- Correo de programación de reunión funcionarios públicos que le llego a todos los funcionarios de la Biblioteca del 1 de febrero de 2016 donde se prueba la subordinación y que existe solidaridad con la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana porque es esta la que ordena estas reuniones

Pruebas presentadas por el apoderado

- **Cedula de ciudadanía**
- **Horarios de trabajo en los cuales se evidencia los turnos y todos y cada uno de sus compañeros, y el prueba el cumplimiento de un horario el cual está compuesto de folios:**

  2012 - Horario
  - Diciembre - 3 de diciembre al 31 diciembre del 2012

  2013 - Horario
  - Enero – 1 de enero al 31 de enero del 2013
  - Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2013
  - Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2013
  - Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2013
  - Mayo – 1 de mayo al 2 de junio del 2013
  - Junio – 3 de junio al 30 de junio del 2013
  - Julio – 1 de julio al 4 de agosto del 2013
  - Agosto – 5 de agosto al 1 de septiembre del 2013
  - Septiembre – 2 de septiembre al 6 de octubre del 2013
  - Octubre – 7 de octubre al 3 de noviembre del 2013
  - Noviembre – 4 de noviembre al 1 de diciembre del 2013
  - Diciembre – 2 de diciembre al 31de diciembre del 2013

  2014 - Horario
  - Enero – 20 de enero al 2 de febrero del 2014
  - Febrero – 3 de febrero al 2 de marzo del 2014
  - Marzo – 3 de marzo al 30 de marzo del 2014
  - Abril – 31 de marzo al 4 de mayo del 2014
  - Mayo – 5 de mayo al 1 de junio del 2014
  - Junio – 2 de junio al 29 de junio del 2014
  - Julio – 30 de junio al 3 de agosto del 2014
  - Agosto – 4 de agosto al 31 de agosto del 2014
  - Septiembre – 1 de septiembre al 28 de septiembre del 2014
  - Octubre – 29 de septiembre al 26 de octubre del 2014
  - Noviembre – 27 de octubre al 23 de noviembre del 2014
  - Diciembre – 23 de noviembre al 29 de diciembre del 2014

  2015 - Horario
  - Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
  - Enero – 20 de enero al 31 de enero del 2015

- Febrero – 1 de febrero al 28 de febrero del 2015
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2015
- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2015
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2015
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2015
- Julio – 1 de julio al 30 de julio del 2015
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2015
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2015
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2015
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2015

2016 - Horario

- Diciembre – 29 de diciembre del 2014 al 5 de enero del 2015
- Enero – 6 de enero al 31 de enero del 2016
- Febrero – 1 de febrero al 29 de febrero del 2016
- Marzo – 1 de marzo al 31 de marzo del 2016
- Abril – 1 de abril al 1 de mayo del 2016
- Mayo – 2 de mayo al 31 de mayo del 2016
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2016
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2016
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto del 2016
- Septiembre – 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2016
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2016
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2016
- Diciembre – 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2016

2017 - Horario

- Abril – 1 de abril al 30 de abril del 2017
- Mayo – 1 de mayo al 31 de mayo del 2017
- Junio – 1 de junio al 30 de junio del 2017
- Julio – 1 de julio al 31 de julio del 2017
- Agosto – 1 de agosto al 31 de agosto de 2017
- Septiembre – 1 de septiembre al 1 de octubre del 2017
- Octubre – 1 de octubre al 31 de octubre del 2017
- Noviembre – 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2017
- Diciembre – 1 de diciembre al 15 de diciembre del 2017

- Copias de los correos realizados entre el demandante y demandado
  - Correos del año de 2013
  - Correos del año de 2014
  - Correos del año de 2015
  - Correos del año de 2016
  - Correos del año de 2017
  - Correos del año de 2018

- **Informes de gestión de servicios**
  - INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. 483 DE 2017 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 01 de 11 al 30 de 11 de 2017

- INFORME DE GESTIÓN DE SERVICIOS, CONTRATO N°. CONTRATO N°. 175 DE 2018 ENTRE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y Cristian Alexander Hernández Durango C.C. o NIT 1128440960 Del 03 de 01 al 15 de 01 de 2018

- **Copia de la totalidad de contratos de Prestación de Servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. 68 folios.** 38
  - **contrato de prestación de servicio 458 de 2012** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 5 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 225 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 597 de 2013** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 29 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 467 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 y 02 del contrato 626 de 2014** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 214 de 2015** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 558 de 2015** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 85 de 2016** que prueban la existencia del contrato sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 418 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 772 de 2016** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 287 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio otro si 01 del contrato 483 de 2017** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad
  - **contrato de prestación de servicio 175 de 2018** que prueban la existencia del contrato de trabajo sin solución de continuidad

- **acta de terminación anticipada del contrato de prestación de servicio 175 de 2018**

- PLAN INSTITUCIONAL DE LECTURA Y ESCRITURA de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina el cual hace parte de uno de los planes estratégicos misionales de la biblioteca y en el cual laboraba la demandante y que prueba que sus funciones eran de carácter misional y por tanto no se pueden prestar como contrato de servicios, sino en calidad de empleada pública de dicha biblioteca. 39
- **CD con la demanda y todas las pruebas para los traslados.**

1. Exhortos

Para los efectos pertinentes, solicito que se anexe por parte del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adscrita a la Alcaldía de Medellín, Secretaria de Cultura Ciudadana Municipio de Medellín,, para que allegue **los siguientes soportes documentales, con la contestación de la demanda los cuales se encuentran en poder de la entidad solicitada y la cual se ha venido negando en entregar:**

1. Decreto 1364 de 2012 donde se da la estructura interna del municipio y coloca a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina como establecimiento público y adscrito del orden municipal.
2. Acuerdo 007 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde entre otros se da como objeto formar lectores críticos y creativos: apoyar la educación permanente en todos los niveles formal y no formal haciendo énfasis en el iletrado y en los servicios para niños, jóvenes, personas de la tercera edad y lectores limitados social y físicamente y en su artículo 23 declara que todos sus funcionarios son públicos **tal como lo era la demandante y dentro de la actividad que cumplía la demandante**.
3. Acuerdo 016 de 2015 donde se modifican los estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su parte directiva.
4. Acuerdo 018 de 2015 donde se dan estatutos internos para los auditores de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
5. Resolución 40063 donde se aprueba el modelo de operación por procesos, el organigrama, la política y los objetivos de calidad para la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, dentro del cual se encuentra el subproceso de formación de usuarios, uno de los oficios realizados por la demandante dentro de dicha institución.
6. Resolución 40188 de 2015 donde se actualiza el modelo estándar de control interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, en donde se aprecia que la demandante cumplía con los objetivos del control de planeación es decir ella cumplía con los compromisos, procesos y protocolos éticos exigidos
7. Plan institucional de la lectura y escritura de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, acciones que cumplía la demandante, tales como talleres de lectura dirigidos a niños jóvenes y de la tercera edad y que se entienden propio de la institución

8. Organigrama de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina donde se encuentra el elemento de gestión fomento a la lectura y escritura que la demandante cumplía como funciones propias dentro de la institución.
9. Resolución 052 de 2013 donde se evidencias las funciones y competencias laborales de la biblioteca piloto y en ella se puede evidenciar que las labores desempeñadas por la demandante son semejantes a las de Auxiliar Técnico Administrativo, CODIGO 3054 GRADO 06 y en general a todos los cargos asistenciales, ya que no existen diferencias entre los cargos. 40
10. Manual de procesos técnicos para el sistema de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
11. La carpeta de la demandante, con todos los respectivos
    - 11.1. Contratos
    - 11.2. Permisos
    - 11.3. Sanciones
    - 11.4. Llamados de atención
    - 11.5. Correos institucionales cruzados con la demandante
    - 11.6. Reportes técnicos
    - 11.7. Evaluaciones
    - 11.8. Los nombres de los supervisores y su disposición para ser tomados como testigos

2. inspección judicial

1. se solicita la inspección judicial a las instalaciones del Parque Biblioteca San Javier Presbítero José Luis Arroyave perteneciente al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín cuyo contratante fue la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – Alcaldía de Medellín con el fin de:
   a. inspeccionar los documentos tales como carpeta de la demandante
   b. los correos electrónicos realizados entre la biblioteca y la demandante
   c. la Toma de testimonios de los funcionarios de planta y los contratistas con el fin de aclarar sus funciones, horarios y supervisores, y las tareas a cumplir.

VIII. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y CUANTIA

El procedimiento es el establecido en la PARTE SEGUNDA, TITULO V Demanda y proceso contencioso, CAPITULO V, artículos 179, 180, 181, 182, 183. Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

En cuanto a la competencia es usted el indicado para tramitar este procedimiento en Primera instancia por ser una Acción de Nulidad y Restablecimiento de Derecho de carácter laboral que no proviene de un contrato de trabajo y por ser una cuantía que excede los cincuenta (50) S.M.L.M.V según lo dispone el artículo 152 Numeral 2 Del Código Contencioso Administrativo ley 1437 de 2011.

Y por razón del territorio según lo establece el artículo 156 ibídem numerales 1, 2 y 3 que para los dos efectos es en el Municipio de Medellín (Antioquia).

3. NOTIFICACIÓN

DEMANDANTE
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico alexhja@hotmail.com

APODERADO
El peticionario puede ser notificado en la Calle 33 Nº 43-16 Bloque 1 Oficina 203, Municipio de Medellín-Antioquia, Teléfono 3663779- 3006547240 - 3502960171 - 3216229236. Correo electrónico perseovalencia@yahoo.com

DEMANDADA
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. NIT 890.980.150-1 Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín direccion@bibliotecapiloto.gov.co

Litis consortes necesarios
MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal notimedellin.oralidad@medellin.gov.co

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. BOGOTÁ D.C. CARRERA 7 NO.75-66 PISO 2 Y 3. procesos@defensajuridica.gov.co y arbitramento@defensajuridica.gov.co,

Atentamente.

JOSÉ FERNANDO VALENCIA GRAJALES
C.C.: 71.685.507 de Medellín
TP 158045 C.S.J.

A Despacho

Jairo Alonso De Los Rios Zapata

De: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín
Enviado el: martes, 1 de noviembre de 2022 4:51 p. m.
Para: Jairo Alonso De Los Rios Zapata
Asunto: RV: Por favor radicar en expediente 05001333301220180043900 Juzgado 12° Administrativo Oral de Medellin.
Datos adjuntos: RENUNCIA PODER CATALINA M. JARAMILLO VALLEJO 012-2018-00439-00.pdf

Categorías: SAMAI JUZ 12

Cordialmente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Julian Bolaños Bravo
Coordinador de Notificaciones y Reparto
Oficina de Apoyo - Juzgados Administrativos de Medellín
Seccional Antioquia-Chocó

repcsjadmed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Teléfono: +57-4 2616716
Calle 42 # 48-55, Edificio Atlas, Medellín-Antioquia

De: Catalina Maria Jaramillo <catajara62@gmail.com>
Enviado el: martes, 1 de noviembre de 2022 3:53 p. m.
Para: Recepcion Memoriales Juzgados Administrativos - Antioquia - Medellín <memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: Secretaria General <secretariageneral@bpp.gov.co>; pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co; auxiliar.documental@bpp.gov.co
Asunto: Por favor radicar en expediente 05001333301220180043900 Juzgado 12° Administrativo Oral de Medellin.

Cordial saludo,

Respetuosamente solicito radicar el archivo de PDF adjunto, en el expediente del medio de control denominado Nulidad y Restablecimiento del Derecho, con radicado 012-2018-00439-00 que cursa ante Juzgado 12° Administrativo Oral de Medellín.

Por favor acusar recibo de este correo.

Atentamente y gracias,

Catalina María Jaramillo Vallejo
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
Celular: 3113408595

Medellín, 1 de noviembre de 2022,

Señor
JUEZ 12° ADMINISTRATIVO ORAL
Correo electrónico: memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín
E. S. D.

Asunto:	**Renuncia Poder.**
Proceso:	**Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Laboral.**
Demandante:	**CRISTIAN ALEXANDER HERNÁNDEZ DURANGO.**
Demandada:	**BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN.**
Llamados en Garantía:	**Municipio de Medellín y otra.**
Radicado:	**05001333301220180043900.**

CATALINA MARIA JARAMILLO VALLEJO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 43.626.108 de Medellín y portadora de la Tarjeta Profesional N° 105.457 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderada judicial de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA ÁMERICA LATINA – BPP, con correos electrónicos institucionales pqrs@bibliotecapiloto.gov.co y direccion@bpp.gov.co respetuosamente manifiesto que renuncio al poder a mi conferido y que la Entidad, se encuentra a PAZ y SALVO por todas las obligaciones derivadas del contrato de mandato, en especial por concepto de honorarios profesionales, respecto del proceso de la referencia.

Atentamente,

CATALINA MARÍA JARAMILLO VALLEJO
T.P. 105.457 del C. S. de la J.
C.C. 43.626.108 de Medellín.