



Santa Marta; D.T.C. e H, agosto de 2022

Señores
ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO
Ciudad

Referencia: Invitación a presentar propuesta para el proyecto **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”**

Respetados Señores:

La Gobernación del Magdalena, ente territorial con autonomía administrativa, presupuestal y orgánica, que desempeña las funciones otorgadas por la Constitución y las leyes, especialmente las señaladas en el artículo 7º del Decreto 1222 de 1986, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del Estado. El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que *“Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes”*.

En correspondencia con estos deberes, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

En este sentido, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

La **Oficina de Cultura Departamental**, viene desarrollando un proceso contractual cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL**



DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO: “MAGDALENA RENACE 2020-2023.”, en este sentido y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 092 de 2017, “Asociación con entidades sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales” se invita a cualquier entidad sin ánimo de lucro de carácter Nacional o Distrital que cumpla con las condiciones dispuestas en el Decreto 092 y la guía de Colombia Compra Eficiente, a presentar una propuesta de comprometer recursos económicos por mínimo del 30% del valor del presente proceso contractual, de acuerdo con las siguientes especificaciones, de igual forma se les remitirá la siguiente comunicación a las entidades existentes en la base de datos de la **OFICINA DE CULTURA DEPARTAMENTAL**.

1. **OBJETO “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA”**
2. **ALCANCE DEL OBJETO:** En desarrollo del objeto antes descrito, el conveniente deberá fortalecer las condiciones de las bibliotecas públicas departamentales para asegurar las posibilidades de acceso a toda la población a la lectura, la información y el conocimiento, así como la reunión conservación, control y divulgación del patrimonio bibliográfico.

2.1. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

Fortalecimiento de las bibliotecas públicas MUNICIPALES a través de PROCESOS DE dotación y cualificación en la gestión bibliotecaria.

Actividad	Resultado
<p>Dotar 20 bibliotecas públicas municipales</p> <p>Algarrobo, El Banco, El Piñón, Pedraza, Nueva Granada, San Ángel, Sitionuevo, San Zenón, Pivijay, El Retén, San Sebastián, Santana, Ariguaní, Cerro de San Antonio, Zapayán, Santa Bárbara de Pinto, Pijiño del Carmen, Pueblo Viejo, Remolino, y Tenerife.</p> <p>Numero de libros por bibliotecas 200 Número de bibliotecas beneficiadas 20 Número de beneficiarios: 1.151.703 habitantes Cada biblioteca será dotada con:</p>	<p>1.1. Dotación de 20 bibliotecas públicas en los municipios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 unidades de libros en cada biblioteca • 40 libros primera infancia • 40 libros infantiles • 40 libros para adolescentes • 25 libros para adultos • 25 libros para jóvenes • 30 colección Gabriel García Márquez <p>Una dotación a cada biblioteca de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Estantería: en estructura metálica no corrosible. Dimensiones: altura



	<p>180, profundidad de 025 a 030 cm, capacidad por estante de 180 a 200 libros, diseñada específicamente para almacenar libros, esto es, colocada sobre un palé, compuestas por puntales fijados al suelo y arriostrados entre sí que formen escalas y largueros horizontales que conforman niveles de carga, modernas y resistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Computador: Que tenga como mínimo las siguientes características : Pantalla antirreflejo full HD, Visión clara y nítida, diseño moderno marcos delgados, visión de pantalla, memoria incorporada, cámara de alta resolución HD 702p, videollamadas claras, sonido de HD para videos y música con calidad superior. • 1 Escritorio: que cuente con las siguientes características : mesa regulable en altura o de altura fija, dimensiones adecuadas fondo y ancho, estructura estable y libre de obstáculos, colores claros y aspecto mate, materiales y formas agradables al tacto y al contacto. • 1 Silla : que cuente con las siguientes características : Altura de asiento ajustable, inclinación del suelo, reposabrazos, material transpirable y cómodo. <p>1.2 Diagnosticar</p>
--	--

FORTALECIMIENTO LA CUALIFICACION DE LOS GESTORES BIBLIOTECARIOS

Actividad	Resultado
<p>1. Diseñar la ruta para el fortalecimiento de los saberes de los bibliotecarios públicos.</p> <p>Total, de beneficiarios: 37 bibliotecarios</p>	<p>1.1. Ruta para el fortalecimiento de los saberes de los bibliotecarios públicos diseñada y socializada con los gestores bibliotecarios.</p>



<p>Medio de verificación: Entrega de documento guía para el fortalecimiento de los saberes bibliotecarios.</p> <p>Diseñar una capacitación a saberes bibliotecarios (subregionales) de manera presencial.</p> <p>informes de gestión y financieros.</p>	<p>1.2. Proceso de formación (70 - 80 horas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruta de los saberes bibliotecarios. • Ruta para la gestión (reunión, conservación, control y divulgación) del patrimonio bibliográfico y documental. <p>1.3 Encuentro de bibliotecarios pertenecientes a la red departamental de bibliotecas (3 noches) a realizar en la Mega biblioteca 500 años de la ciudad de Santa Marta.</p> <p>1.4 Número de ejemplares de la (guía) ruta impresos 200</p>
--	---

RUTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SABERES DE LOS BIBLIOTECARIOS PÚBLICOS

El diseño de la Ruta para el fortalecimiento de los saberes y guía de los bibliotecarios públicos las Bibliotecas Públicas del departamento consiste en la elaboración de un manual que pretende mejorar la capacidad de la prestación oportuna de los servicios que deben brindar los Bibliotecarios Públicos.

Dicha ruta guiará al Bibliotecario paso a paso por los servicios básicos (préstamos, consultas, acceso al conocimiento, etc.), servicios especializados (en línea si aplica, formación de usuarios, etc.).

Formación de los saberes bibliotecarios para la gestión del patrimonio bibliográfico y documental

OBJETIVOS

Fortalecer los procesos relativos a la gestión del patrimonio bibliográfico y documental sentando las bases para el desarrollo de acciones coordinadas en el departamento del Magdalena.

- a) Socialización del documento de lineamientos técnicos para la gestión de la sala patrimonial departamental, en relación con la reunión, conservando, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental del departamento.
- b) La importancia de preservar el patrimonio bibliográfico y documental para las comunidades, departamento y la nación.
- c) Desarrollo de acciones preventivas y colectivas en el tratamiento del libro.



Fortalecer los procesos formativos de los bibliotecarios a través del intercambio de saberes y experiencias a través del Encuentro Departamental de Bibliotecarios.

Conservación, control y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental del departamento

Actividad	Resultado
<p>1. Crear la sala especializada patrimonial del Departamento del Magdalena con bibliografía de escritores del territorio e investigaciones en torno al patrimonio artístico, cultural e histórico del departamento del Magdalena, con el propósito de promover la conservación, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental del Departamento.</p> <p>Medios de verificación: Informes de gestión y financieros</p>	<p>.1. Dotar la sala patrimonial con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 1000 colecciones patrimoniales, bibliográficas y documentales • Mobiliario: estantería metálica, en acero o aluminio reforzado con recubrimiento de pintura anticorrosiva, altura de 1.90 cm para material bibliográfico, bordes redondos, tornillería protegida (Norma Icontec 1805) • Equipos tecnológicos <ol style="list-style-type: none"> 1. Computador de mesa (3 unidades) Que tenga como mínimo las siguientes características: Pantalla antirreflejo full HD, Visión clara y nítida, diseño moderno marcos delgados, visión de pantalla, memoria incorporada, cámara de alta resolución HD 702p, videollamadas claras, sonido de HD para videos y música con calidad superior. 2. 1, Impresora multifuncional 3. 1, Scanner aéreo o de torre. • Aspiradora con sistema húmedo con filtros HEPA



PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Objetivo:

Fortalecer los procesos relativos a la gestión del patrimonio bibliográfico y documental, sentando las bases para el desarrollo de acciones coordinadas en el departamento del Magdalena.

Temáticas de formación:

- La importancia de preservar el patrimonio bibliográfico y documental para las comunidades, el departamento y la Nación.
- El patrimonio bibliográfico y documental: Bien público y responsabilidades de preservarlo
- El ecosistema comunicativo y el patrimonio bibliográfico y documental
- Estrategias para el fortalecimiento de la reunión, conservación, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental del departamento y de la Nación.
- Acciones de riesgo para atender emergencias en el patrimonio bibliográfico y documental.
- Desarrollo de acciones preventivas y colectivas en el tratamiento del libro.

SALA PATRIMONIAL - BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL

Objetivo: Promover la creación de una sala patrimonial bibliográfica del Departamento del Magdalena en la Mega biblioteca 500 años, del distrito de Santa Marta que cuente con una colección inicial de obras, de distintos soportes, producidas a nivel local, regional o nacional, así como la elaboración de un diagnóstico y lineamientos para política patrimonial de colecciones.

Para el cumplimiento de dicho propósito es preciso señalar que de acuerdo a los lineamientos para la creación o fortalecimiento de bibliotecas departamentales, la colección departamental patrimonial es la colección que recoge, organiza, conserva y difunde la producción bibliográfica y documental del departamento en la cual se ubica la biblioteca. Las colecciones regionales son adquiridas mediante mecanismos que contemplan el depósito legal, la compra, el canje o las donaciones.

Los requerimientos mínimos para su funcionamiento son los siguientes:

- Incluir la función patrimonial comparte de la función de la biblioteca y garantizar el cumplimiento del depósito legal.
- Poseer un acervo bibliográfico del patrimonio regional y estar en capacidad de incrementarlo.
- Desarrollar las acciones inherentes a cada uno de los componentes establecidos para la gestión del patrimonio bibliográfico y documental.
- Coordinar las acciones de gestión del patrimonio en los municipios de su área de influencia.
- Contar con el personal competente para el desarrollo de las funciones.



- Incluir las acciones patrimoniales en el plan de acción de la biblioteca departamental.
- La biblioteca departamental debe estar ubicada en la ciudad capital, por ser esta el centro político y administrativo del ente territorial y el lugar donde se concentra la mayor parte de la población, las instituciones de educación superior, centros de investigación, industrias editoriales entre otras.
- Garantizar una infraestructura locativa y tecnología adecuadas para la gestión del patrimonio bibliográfico y documental.
- Promover la investigación sobre el patrimonio local, regional y nacional
- Incentivar procesos de formación de públicos que contribuyan a la valoración y apropiación de las colecciones patrimoniales.

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y POSICIONAMIENTO

Actividad	Producto
Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para las distintas fases del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de comunicaciones implementadas • Evento de lanzamiento (entrega de la dotación a bibliotecas departamentales, evento que se realizará en la mega biblioteca 500 año, que da inicio a la estrategia de formación para bibliotecarios.)

Objetivos:

- Posicionar el proyecto en el Departamento del Magdalena, la región caribe y a nivel nacional.
- Desarrollar mecanismos y herramientas comunicativas que incentiven la participación de los grupos de interés como elementos claves en las distintas actividades.
- Sensibilizar y realizar procesos de interacción y divulgación para los seguimientos y evaluación de resultados de las actividades del proyecto.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente presupuesto para el proceso de contratación se estableció al recibir 3 propuestas económicas de entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. A continuación, se detalla el resultado obtenido luego de establecido el valor promedio por cada ítem:



PRESUPUESTO GENERAL: Fortalecimiento de la red Departamental de bibliotecas públicas mejores condiciones para la lectura, la información y el conocimiento para el Magdalena							
Ítem	Linea de Inversion	Unidad de Medida	Cant.	Unidad de Medida	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	GASTOS TRASVERSALES ADMINISTRATIVOS						\$ 75,406,404.00
1.1	RECURSOS HUMANOS GENERAL						
1.1.1	Coordinador General	Número	1	Mes	4	\$ 5,606,841.00	\$ 22,427,364.00
1.1.2	Profesional bibliotecólogo especializado	Número	1	Mes	4	\$ 4,000,000.00	\$ 16,000,000.00
1.1.3	Profesional bibliotecólogo especializado (apoyo)	Número	1	Mes	4	\$ 2,750,000.00	\$ 11,000,000.00
1.1.4	Apoyo a la supervisión	Número	1	Mes	4	\$ 4,000,000.00	\$ 16,000,000.00
1.1.5	Asistente Administrativo	Número	1	Mes	4	\$ 2,494,760.00	\$ 9,979,040.00
2	IMPLEMETACION DE COMUNICACIÓN, POSICIONAMIENTO						\$ 57,795,918.30
2.1.2	PERSONAL PROCESO DE FORMACIÓN Y ASESORÍAS PARA FORMALIZACIÓN						
2.3.1	Formulador de lineamientos técnicos	Número	1	Mes	1	\$ 2,795,918.30	\$ 2,795,918.30
2.5	LOGÍSTICA						
2.5.1	Transporte de carga para entrega dotaciones a municipios	Número	20	Numero	1	\$ 2,750,000.00	\$ 55,000,000.00
3	FORTALECER LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE COLECCIONES Y DE CUALIFICACIÓN EN LA GESTIÓN BIBLIOTECARIA.						\$ 364,917,000.00
3.1	Dotar 20 bibliotecas públicas municipales	Número	20	Mes	1	\$ 18,245,850.00	\$ 364,917,000.00
4	FORTALECER LA CUALIFICACIÓN DE LOS GESTORES BIBLIOTECARIOS						\$ 255,115,845.18



4.1	°Ruta para el fortalecimiento de los saberes de los bibliotecarios públicos diseñada y socializada con los gestores bibliotecarios. (200 ejemplares impresos) °Proceso de formación y actualización de 37 bibliotecarios en un encuentro departamental por 3 noches y 4 días (hospedaje, alimentación, refrigerio y transporte)	Número	1	Mes	1	255,115,845.18 \$	255,115,845.18 \$
5							\$
GESTIONAR RECURSOS PARA LA REUNIÓN, CONSERVACIÓN, CONTROL Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DEL DEPARTAMENTO							224,710,007.50
5.1	Sala patrimonial dotada con: • Colecciones patrimoniales, bibliográficas y documentales 1000 • Mobiliario • Equipos tecnológicos Lineamientos técnicos formulados e implementándose para la gestión de la sala patrimonial, en relación con la reunión, conservación, organización y acceso al patrimonio bibliográfico y documental del departamento.	Número	1	Mes	1	224,710,007.50 \$	224,710,007.50 \$
TOTAL							977,945,174.98 \$

NOTA 1: La ESAL interesada en aportar la contrapartida igual o superior al 30% del valor del convenio, deberá tener en cuenta que la misma que ofrece recursos económicos, de igual forma en ningún caso esta propuesta podrá contener desmejoramiento de las condiciones técnicas solicitadas.

El Departamento comprometerá los recursos necesarios para aportar los recursos faltantes para la ejecución del convenio.

NOTA 2: la ESAL deberá adjuntar una certificación bancaria no superior a 3 días, en el que conste que posee un saldo igual o superior al presupuesto.



4.- IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La ESAL que quiera comprometer el aporte solicitado, deberá tener en cuenta los requisitos estipulados en el Decreto 092 de 2017, y cumplir con todos los requisitos necesarios descritos a continuación:

- El objeto social de la ESAL debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir.
- El representante legal deberá estar autorizado para suscribir el convenio en mención.
- Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE.
- Copia de la Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la calificación de régimen tributario de la ESAL, el cual debe ser de régimen especial, al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
- Certificado de Renovación Permanencia como fundación emitida por la DIAN.
- Estados financieros a 31 de diciembre de 2022, debidamente auditados por Revisor Fiscal (si están obligados a tenerlo) o por Contador público, para lo cual deberán anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.
- Certificación de estados financieros firmados por el representante legal y revisor fiscal. El cual debe venir con los siguientes anexos:
 - Copia de la cédula Revisor Fiscal y representante legal.
 - Tarjeta profesional del revisor fiscal
 - Certificado de antecedentes por Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal
 - Declaración de origen de fondos: La ESAL manifestara mediante certificación suscrita por el Representante en la que indique el origen de los fondos que acredita en su contrapartida.
 - Propuesta: La ESAL deberá presentar al Departamento propuesta técnica que contenga como mínimo: (Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el alcance del objeto; La manera como se ejecutará presupuestalmente el proyecto; Perfil profesional del Personal para la ejecución del proyecto; Cronograma de actividades).
 - La ESAL deberá demostrar la experiencia, anexando copia de mínimo DOS (02) máximo TRES (3) certificaciones de contratos y/o convenios o en su defecto actas de liquidación de los mismos, terminados a satisfacción y/o liquidados, cuyo objeto y/o alcance incluya temas la planeación, implementación, funcionamiento y fortalecimiento de bibliotecas suscritos por la ESAL con entidades públicas o privadas, cuya cuantía sumado todos los contratos o convenios sean igual o superior al (100%) del valor total de este convenio es **NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 977.945.174,98) M/CTE** que representa **843 SMLMV**.



5.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir un mayor número de proponentes que ofrezcan un porcentaje igual o superior al 30%, y que cumplan con los requisitos dispuestos por el Decreto 092 de 2017, la Oficina de Cultura Departamental, escogerá la mejor propuesta de acuerdo con los siguientes criterios:

Requisito	Puntaje/Porcentaje
1. INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS EN LA PROPUESTA PRESENTADA	20%
2. APOORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APOORTE POR PARTE DEL PROPONENTE).	30%
3. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	20%
4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	20%
5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA	10%
TOTAL	100%

Los documentos solicitados se recibirán hasta el día, 28 de agosto de 2023

Atentamente,

STELLA MARYS DE LA HOZ PARODY
Oficina de Cultura
Gobernación del Magdalena

Las propuestas se deben hacer llegar de forma digital al siguiente correo cultura@magdalena.gov.co