CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4148.010.27.1.001-2023 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA Y BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

INFORME TÉCNICO
Periodo: 09 de MARZO hasta el 06 JUNIO de 2023

CUOTA No. 1
VALOR DEL CONTRATO: $ 1.038.099.526
VALOR A DESEMBOLSAR: $ 377.498.373

RESUMEN DEL CONTRATO

OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros a través de estrategias y acciones con el fin de fortalecer los Servicios Bibliotecarios y los Procesos de Lectura, Escritura y Oralidad y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de los mismos en el Distrito Santiago de Cali de conformidad con los proyectos de inversión denominados: "APOYO A LA PROTECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA PATRIMONIAL DEL CENTENARIO DE SANTIAGO DE CALI", ficha EBI No. BP-26002809; "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ORGANIZATIVO Y CIUDADANO PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN SANTIAGO DE CALI", ficha EBI No. BP-26002815; "FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN NIÑOS, NIÑAS, MUJERES GESTANTES Y MADRES LACTANTES DE SANTIAGO DE CALI", ficha EBI No. BP-26002836; "FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI", ficha EBI No. BP-26002862 y "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI", ficha EBI No. BP-26002890 vigencia 2023.

ALCANCE: Por medio del desarrollo de los proyectos de inversión detallados, se pretende dar cumplimiento a los objetivos e indicadores estipulados en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial 2020-2023, Cali Unidad por la Vida, gestionando e implementando cada una de las actividades, así como también, fortalecer cada uno

de los procesos misionales de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali en los cuales se beneficien diversos grupos poblacionales desde la oferta de servicios y programas en los espacios adscritos a la Red en las diferentes comunas que hacen parte de Santiago de Cali. Por lo tanto, es de carácter obligatorio que el proceso de ejecución posibilite las siguientes acciones:

1. Fortalecer acciones para la conservación, preservación y divulgación de los acervos documentales.
2. Implementar procesos creativos y formativos relacionados con la lectura, la escritura y la oralidad.
3. Difundir la oferta y programación cultural con énfasis en Patrimonio y memoria documental liderada por la Biblioteca del Centenario.
4. Fomentar estrategias y programas articulados entre actores externos e internos.
5. Promover el fortalecimiento de organizaciones sociales para el trabajo articulado de procesos de lectura, escritura y oralidad.
6. Ampliar ofertas de estrategias en promoción de lectura, escritura y oralidad, para niños, niñas, madres gestantes y madres lactantes.
7. Brindar herramientas que posibiliten el reconocimiento de los aportes de los procesos de lectura, escritura y oralidad al desarrollo integral de los niños y niñas.
8. Establecer lineamientos institucionales estandarizados bajo el Modelo de Operación por Procesos (MOP) en Bibliotecas de la Red.
9. Promover los servicios bibliotecarios de la Red de Bibliotecas de Cali.
10. Brindar disponibilidad de recursos bibliográficos que permitan acceso a la información y al conocimiento.

FECHA DE INICIO: 09 de Marzo de 2023 FECHA FINAL: 31 de Octubre de 2023

Entidad	**BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO**		
Nit.	890399039	**DV**	9
País	Colombia		
Ciudad	Cali		
Dirección	Calle 5 N 24ª – 91 Santiago de Cali (Manzana del Saber)		
Teléfono	57 (602) 6200400		
Website	https://www.bibliovalle.gov.co/		
Representante Legal			
Nombre	Mónica Alexandra Perlaza Ochoa		

Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

Tipo de identificación	Cédula de Ciudadanía	34.605.175
Email	maperlaza@bibliovalle.gov.co	
Clasificación		
Tipo de entidad	Pública	

bibliovalle.gov.co
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Telefóno 6200400

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

TABLA DE CONTENIDO

1. Información general 5
1.1 Ejecución técnica aportes del asociado 5

2. Ficha EBI bp-26002809: "Apoyo a la protección y divulgación de los acervos documentales y bibliográficos de patrimonial de la biblioteca del centenario de Santiago de Cali" 6
2.1 Información general 6

3. Ficha EBI bp-26002815: "Fortalecimiento institucional, organizativo y ciudadano para la promoción de lectura, escritura y oralidad en Santiago de Cali" 11
3.1 Información general 11

4. Ficha EBI bp-26002836: "Fortalecimiento de estrategias y acciones de lectura, escritura y oralidad en niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes de Santiago de Cali" 16
4.1 Información general 16

5. Ficha EBI bp-26002862: "Normalización de bibliotecas públicas con proceso de certificación de calidad en Santiago de Cali" 19
5.1 Información general 19

6. Ficha EBI bp-26002890: "Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali" 21
6.1 Información general 21

7. Obligaciones generales del contrato 24

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 EJECUCIÓN TÉCNICA APORTES DEL ASOCIADO

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Apoyar la circulación de autores nacionales reconocidos en las bibliotecas públicas de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali logrando fortalecer la programación de actividades culturales y académicas.

   ❖ **Los avances de esta actividad se presentarán en el segundo informe**

2. Apoyo logístico en espacios locativos dotados con audiovisuales y acceso a internet, para la consecución de conferencias, talleres, conversatorios, etc.

	FECHA EVENTO	ACTIVIDAD	ESPACIO	HORARIO	HORAS	VALOR
EJECUTADO	29/03/2023	Reunión general de bibliotecarios de la red Cali	ADGG	8:00 am a 12:00 m	4	$ 1.400.000
EJECUTADO	29/03/2023	Mesas de trabajo proyecto bibliotecarios de la red Cali	ADGG	2:00 pm a 4:00 pm	2	$ 700.000
RESERVADO	29/03/2023	mesas de trabajo proyecto bibliotecarios de la red Cali	S1	2:00 pm a 4:00 pm	2	$ 260.000
RESERVADO	29/03/2023	Mesas de trabajo proyecto bibliotecarios de la red Cali	AOGR	2:00 pm a 4:00 pm	2	$ 260.000

bibliovalle.gov.co
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Telefóno 6200400

Valle Invencible
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

EJECUCIÓN TÉCNICA CONTRIBUCIÓN

2. FICHA EBI BP-26002809: "APOYO A LA PROTECCIÒN Y DIVULGACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA PATRIMONIAL DEL CENTENARIO DE SANTIAGO DE CALI".

2.1 INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto de inversión	"APOYO A LA PROTECCIÒN Y DIVULGACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA PATRIMONIAL DEL CENTENARIO DE SANTIAGO DE CALI"		
Ficha	EBI No. BP-26002809	**Meta Plan de desarrollo**	52050010007 - Bienes muebles documentales patrimoniales y de interés cultural, protegidos, conservados y divulgados
Fecha del informe	06 de Junio de 2023		
INFORMACIÓN DE IMPACTO			
Objetivo General	Desarrollar estrategias de preservación y divulgación de las colecciones y el acervo bibliográfico patrimonial, de memoria documental y fotográfica de la Biblioteca Patrimonial del Centenario.		

ACTIVIDAD

1.1.1 Conservar los ambientes culturales de la Biblioteca del Centenario.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar la conservación preventiva y correctiva del mobiliario de las colecciones bibliográficas, fotográficas y documentales (2 intervenciones).
2. Realizar el proceso de digitalización de (10) libros de la colección patrimonial.

❖ **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

bibliovalle.gov.co
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Telefóno 6200400

Valle Invencible
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDAD
1.1.3 Realizar acciones pedagógicas para la divulgación y apropiación del patrimonio documental y bibliográfico.

1. Realizar acciones de formación cultural relacionadas a la divulgación y apropiación del patrimonio documental y bibliográfico (Conferencia, talleres, encuentros, etc.).
2. Realizar eventos de promoción de actividades culturales que permitan el fortalecimiento de acciones para la conservación, preservación y divulgación de los acervos documentales.
3. Apoyo logístico para el traslado de las colecciones bibliográficas.
4. Tiquetes aéreos para invitados nacionales de las acciones de formación y evento de promoción cultural.

❖ **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.4 Consolidar el Archivo Fotográfico de Cali.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Apoyo a la recolección de la imagen, la memoria y material documental.
2. Apoyo logístico para las jornadas del Archivo Fotográfico.
3. (1) kit de insumos para la conservación / circulación de la colección fotográfica.
4. (1) kit para Insumos para talleres y encuentros de memoria.
5. Realizar acciones de formación cultural en fotografía y memoria colectiva para la protección, conservación y divulgación del patrimonio documental. (Público general).
6. Mantenimiento y actualización de los formatos digitales del Archivo Fotográfico de Cali.

- **Las actividades detalladas del numeral 3 y 4, se realizó una requisición de tallada por parte de la Red de Biblioteca en el mes de abril, a mediados de abril se comenzó el proceso de contratación para definir los proveedores para los requerimientos**
- **Los avances de las demás actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD

1.1.5 Realizar la adquisición de insumos para la conservación, preservación y divulgación de los bienes muebles documentales, patrimoniales y de interés cultural.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. (1) kit de insumos y materiales para la conservación y preservación las colecciones generales y especiales
2. (1) kit de insumos para jornada(s) de formación en temas de preservación y recuperación de las distintas colecciones generales y patrimoniales, dirigido a bibliotecarios y otros actores del sector del libro.
3. (1) kit de insumos de bioseguridad para el uso, circulación, préstamo de las colecciones de la biblioteca.
4. (1) kit de insumos para el desarrollo de estrategias de conservación y difusión de los acervos en las salas de la biblioteca. (separadores, bases, habladores y exhibidores).

- **La Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para la adquisición de insumos para la conservación, preservación y divulgación de los bienes muebles documentales, patrimoniales informaciones necesarias para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**

ACTIVIDAD

2.1. Realizar talleres de promoción y animación de lectura, escritura, oralidad.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar acciones, procesos o actividades de formación cultural en escritura creativa, lenguajes narrativos, creación poética y literaria (talleres, encuentros, conferencias, etc.).

❖ **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD

2.1.3 Realizar la adquisición de insumos para la realización de los talleres formativos.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. (1) kit de insumos para las acciones de formación cultural en escritura creativa, lenguajes narrativos, creación poética y literaria.

❖ **La Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para las acciones de formación cultural en escritura creativa, lenguajes narrativos, creación poética y literaria. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**

ACTIVIDAD

3.1.1 Realizar actividades culturales.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar actividades de formación cultural (Recitales, tertulias, charlas musicalizadas, talleres, conferencias, simposios, etc.).
2. Realizar la conmemoración de la fundación de la Biblioteca Patrimonial del Centenario.
3. Circulación de autores y demás agentes culturales para la divulgación de colecciones de la Biblioteca del Centenario.
4. Apoyo logístico de transporte de materiales pesados y mobiliario de actividades culturales.

5. Realizar eventos que enriquezca la oferta de actividades culturales de la Biblioteca Patrimonial del Centenario y que permitan difundir la protección, conservación y divulgación del bien mueble documental de interés cultural.
6. Realizar (1) sistematización de las experiencias significativas de la Biblioteca Patrimonial del Centenario desde un enfoque investigativo, incluyendo documentación, recopilación, organización y análisis de las experiencias y del proceso del Archivo Fotográfico de Cali.
7. Alimentación para los participantes en las actividades culturales.
8. Apoyo logístico de transporte en el marco de las actividades culturales.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
3.1.2 Divulgar la oferta cultura.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar y publicar documento de la sistematización de las experiencias y procesos significativos de la Biblioteca Patrimonial del Centenario y el Archivo Fotográfico.
2. Diseño e impresión / publicación mensual de las piezas de programación y oferta cultural de la biblioteca (durante la vigencia).

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
3.1.4 Realizar la adquisición de insumos para el fortalecimiento de la programación de la biblioteca.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. kit de Insumos para montaje de la oferta cultural (exposiciones, talleres, charlas, eventos, etc.).
2. (1) kit de Insumos para producción técnica de actividades culturales.

- **Las actividades detalladas del numeral 1 y 2: La Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se**

necesita para el fortalecimiento de la programación de la biblioteca Patrimonial del Centenario. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.

- **Los avances de la actividad 2 se presentarán en el segundo informe.**

3. Ficha EBI No. BP-26002815 "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ORGANIZATIVO Y CIUDADANO PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN SANTIAGO DE CALI"

3.1 INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Proyecto de inversión	"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ORGANIZATIVO Y CIUDADANO PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN SANTIAGO DE CALI"		
Ficha	EBI No. BP-26002815	**Meta Plan de desarrollo**	52040040001- Instituciones y organizaciones con promoción de lectura, escritura y oralidad
Fecha del informe	06 de Junio de 2023		
INFORMACIÓN DE IMPACTO			
Objetivo General	Fortalecer la articulación institucional y ciudadana en temas de lectura, escritura y oralidad		

ACTIVIDAD

1.1.4 Realizar estrategias con organizaciones de lectura, escritura y oralidad.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Insumos, materiales y apoyo logístico para desarrollo de encuentros, talleres y socializaciones de las estrategias de lectura, escritura y oralidad

desarrolladas en articulación con instituciones en cada uno de los territorios LEO.
2. Apoyo logístico para el transporte de los grupos de instituciones articuladas a las estrategias LEO.

- **Las actividades detalladas del numeral 1: La Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para el desarrollo de encuentros, talleres y socializaciones de las estrategias de lectura, escritura y oralidad desarrolladas en articulación con instituciones en cada uno de los territorios LEO. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**

- **Los avances de la actividad 2 se presentarán en el segundo informe.**

ACTIVIDAD
1.1.6 Realizar de manera articulada día del idioma y del libro.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar formación cultural, encuentros y estaciones de lectura, escritura y oralidad en el marco de la celebración del día del libro y el idioma en los espacios bibliotecarios y territorios focalizados.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.7 Socializar en espacios locales y nacionales los programas de la red de bibliotecas

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Espacios ambientados de la Red de Bibliotecas en el marco de las Ferias del Libro.
2. Insumos para realizar actividades de formación permanente relacionados con el libro, la lectura y las bibliotecas, visibilizar en ellos los programas y estrategias que desarrolla la Red en articulación con aliados y organizaciones.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.8 Realizar intercambios culturales de formadores y pasantes.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Apoyo logístico para realizar intercambios de formadores y pasantes de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali para la cualificación de procesos de lectura, escritura y oralidad.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.9 Realizar encuentro de formación a bibliotecarios.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Insumos para la realización de encuentros de formación a bibliotecarios y promotores de lectura, escritura y oralidad.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.12 Realizar de manera articulada con instituciones y organizaciones actividades de promoción de lectura, escritura y oralidad en espacios no convencionales.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Insumos para realizar las acciones y estrategias de lectura, escritura y oralidad en los espacios priorizados (barrios, corregimientos y espacios no convencionales).
2. Apoyo logístico en transporte de textos, estanterías, materiales y equipo de promotores para el desarrollo de estrategias LEO en espacios no convencionales.

- **Las actividades detalla del numeral 1: la Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para para realizar las acciones y estrategias de lectura, escritura y oralidad en los espacios priorizados (barrios, corregimientos y espacios no convencionales). Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**
- **Los avances de la actividad 2 se presentarán en el segundo informe.**

ACTIVIDAD

2.1.1 Asesorar técnicamente a actores externos e internos en procesos de lectura, escritura y oralidad.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar jornadas de asesorías técnicas de lectura, escritura y oralidad y el fortalecimiento de las articulaciones institucionales con actores externos e internos.
2. Insumos para realizar talleres y charlas especializadas de formación procesos de lectura, escritura y oralidad.
3. Realizar actividades de formación para la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad.
4. Apoyo logístico para realizar encuentro de promotores de lectura, escritura y oralidad.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**
- **Las actividades detalladas del numeral 2, se realizó una requisición de tallada por parte de la Red de Biblioteca en el mes de abril, a mediados de abril se comenzó el proceso de contratación para definir los proveedores para los requerimientos**

ACTIVIDAD

2.1.2 Realizar una convocatoria de escritura creativa con instituciones y organizaciones.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Insumos para realizar convocatoria de escritura creativa.
2. Premios para los ganadores de la convocatoria de escritura creativa.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD

2.1.7 Comunicar las estrategias y programas en torno a la lectura, la escritura y la oralidad.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Sistematización de experiencias de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la Red de Bibliotecas.
2. Insumos para la sistematización y publicación de las experiencias de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la Red de Bibliotecas.
3. Insumos para diseño y elaboración de elementos identificación de equipo bibliotecario para la difusión de los procesos de lectura, escritura y oralidad la Red de Bibliotecas (camisetas y/o chalecos).

- **La actividad detallada de numeral 3: la Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió las especificaciones de tallas, diseño y cantidades de los chalecos como dotación para el personal bibliotecario. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación del proveedor.**

- **Los avances de la actividad 1, 2 estas actividades se presentarán en el segundo informe.**

ACTIVIDAD

2.1.8 Ofrecer una programación cultural desde Red de bibliotecas beneficiando a instituciones y organizaciones.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar ciclos de talleres con énfasis en la promoción de la lectura, la escritura y oralidad en bibliotecas públicas de la Red.
2. Alimentación para los participantes de las estrategias de lectura, escritura y oralidad en articulación con instituciones u organizaciones.

❖ **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

4. Ficha EBI No. BP-26002836 "FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN NIÑOS, NIÑAS, MUJERES GESTANTES Y MADRES LACTANTES DE SANTIAGO DE CALI"

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Proyecto de inversión	FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN NIÑOS, NIÑAS, MUJERES GESTANTES Y MADRES LACTANTES DE SANTIAGO DE CALI		
Ficha	EBI No. BP-26002836	**Meta Plan de desarrollo**	52020010009 – Niñas y niños, mujeres gestantes y madres lactantes beneficiadas en procesos de lectura, escritura y oralidad
Fecha del informe	06 de Junio de 2023		
INFORMACIÓN DE IMPACTO			
Objetivo General	Desarrollar estrategias y acciones para la promoción de la lectura, escritura y oralidad con niños, niñas, madres gestantes y lactantes		

ACTIVIDAD

1.1.2 Adquirir insumos para los talleres de lectura, escritura, oralidad y los encuentros artísticos y culturales.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Kits de materiales para cada espacio bibliotecario, con los cuales se dinamizarán las experiencias de aprendizaje abordadas desde la lectura escritura y oralidad para niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.
2. Alimentación para niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes participantes de la oferta cultural y acciones de formación cultural en lectura, escritura y oralidad. (Incluye transporte al sitio).
3. Apoyo logístico de transporte para las actividades de lectura, escritura y oralidad con los niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD

1.1.5 Realizar talleres de lectura, escritura y oralidad para niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes, madres lactantes y/o cuidadores en espacios no convencionales.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Materiales de ambientación para las estrategias de lectura, escritura y oralidad en espacios no convencionales con niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.
2. Apoyo logístico de transporte para el desplazamiento de los promotores de lectura y los materiales e insumos requeridos para la dinamización de los talleres de lectura, escritura y oralidad a los diferentes espacios priorizados con primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.

- **La actividad detallada del numeral 1: la Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de materiales en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para la ambientación para las estrategias de lectura, escritura y oralidad en espacios no convencionales con niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**

- **Los avances de la actividad 1 se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
2.1.1 Realizar simposio para la formación de agentes educativos, bibliotecarios, cuidadores, mujeres gestantes y madres lactantes en experiencias de lectura, escritura y oralidad para la primera infancia.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Realizar actividad(es) de formación cultural para la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad en niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes. Dirigido a Agentes educativos, bibliotecarios, cuidadores, madres gestantes y madres lactantes.
2. Divulgación de la agenda de la(s) actividad(es) de formación cultural de primera infancia.
3. Alimentación para participantes de la formación cultural primera infancia (Incluye transporte al sitio).

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
2.1.2 Sistematizar las experiencias de lectura, escritura y oralidad implementadas en la atención integral a la primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Sistematización de experiencias significativas de lectura, escritura y oralidad, con niños y niñas de primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes; con la documentación, evaluación y divulgación de los procesos.

- **La actividad detallada del numeral 1: la Red de Biblioteca Públicas de Cali compartió el detallado de los requerimientos de insumos en el mes de abril, dando a conocer el tipo de insumo que se necesita para los Kits de materiales para los encuentros formativos con mediadores alrededor de las prácticas de lectura, escritura y oralidad con primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes. Información necesaria para iniciar el proceso de contratación de los proveedores.**

- **Los avances de la actividad 2 se presentarán en el segundo informe.**

ACTIVIDAD

2.1.2 Realizar encuentros formativos dirigidos a mediadores alrededor de las prácticas de lectura, escritura y oralidad con la primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Kits de materiales para los encuentros formativos con mediadores alrededor de las prácticas de lectura, escritura y oralidad con primera infancia, mujeres gestantes y madres lactantes.
2. Apoyo logístico de transporte para el desplazamiento de los promotores de lectura y los materiales e insumos requeridos para la dinamización de los encuentros formativos dirigidos a mediadores.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**
- **Las actividades detalladas del numeral 1, se realizó una requisición de tallada por parte de la Red de Biblioteca en el mes de abril, a mediados de abril se comenzó el proceso de contratación para definir los proveedores para los requerimientos**

5. FICHA EBI BP-26002862: "NORMALIZACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS CON PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD EN SANTIAGO DE CALI"

5.1 INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	
Proyecto de inversión	NORMALIZACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS CON PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD EN SANTIAGO DE CALI

bibliovalle.gov.co
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Telefóno 6200400

Valle Invencible
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Ficha	EBI No. BP-26002862	**Meta Plan de desarrollo**	Bibliotecas Públicas del proceso de Gestión Cultural certificadas bajo la norma Técnica de Gestión de Calidad ISO 9001:2015
Fecha del informe	06 de Junio de 2023		
INFORMACIÓN DE IMPACTO			
Objetivo General	Generar las condiciones para la prestación del servicio con eficiencia, eficacia y efectividad		

ACTIVIDAD
1.1.3 Adquirir apoyo logístico para la implementación de los procedimientos.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Apoyo logístico de transporte para socializaciones y jornadas de visita para la implementación de los procedimientos del sistema de gestión de calidad y el proceso de certificación de las bibliotecas.
2. Alimentación para socializaciones, visitas de seguimiento y control necesarias para la implementación de los procedimientos.

❖ **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

ACTIVIDAD
1.1.4 Elaborar material para la difusión del proceso de certificación.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Diseño e impresión de piezas de comunicación y señaléticas en digital e impresas para la divulgación del proceso de certificación y los procedimientos a implementar.
2. Materiales para exhibición de recursos de información y desarrollo de las campañas de divulgación del proceso de certificación de calidad.

- **Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe**

6. FICHA EBI BP-26002890: "FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI"

6.1 INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
Proyecto de inversión	FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI		
Ficha	EBI No. BP-26002890	**Meta Plan de desarrollo**	Bibliotecas públicas y espacios adscritos a la Red, operando con servicios bibliotecarios
Fecha del informe	06 de Junio de 2023		
INFORMACIÓN DE IMPACTO			
Objetivo General	Generar mayor oferta de servicios bibliotecarios desde la red de Bibliotecas Públicas de Cali.		

ACTIVIDAD

1.1.3 Realizar programas enfocados a la lectura, escritura y oralidad para el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Circulación tipo I: autores, escritores, narradores orales y actores, vinculados al fortalecimiento de los programas de lectura, escritura y oralidad (locales y regionales).
2. Circulación tipo II: autores, escritores, narradores orales y actores, vinculados al fortalecimiento de los programas de lectura, escritura y oralidad (locales y regionales de reconocimiento).
3. Circulación tipo III: autores, escritores, narradores orales y actores, vinculados al fortalecimiento de los programas de lectura, escritura y oralidad (nacional).

4. Circulación tipo IV: autores, escritores, narradores orales y actores, vinculados al fortalecimiento de los programas de lectura, escritura y oralidad (nacional y de reconocimiento).
5. Circulación tipo V: autores, escritores, narradores orales y actores, vinculados al fortalecimiento de los programas de lectura, escritura y oralidad (internacional).
6. Recorridos de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de los territorios para las acciones de promoción de lectura, escritura y oralidad.

Los avances de estas actividades se presentarán en el segundo informe

7. Recorridos de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de los territorios para las acciones de promoción de lectura, escritura y oralidad en las 64 bibliotecas. (3 recorridos x biblioteca).

- **Actividad detallada del numeral 7: de esta actividad se ha comenzado a atender requerimientos de recorridos de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de los territorios para las acciones de promoción de lectura, escritura y oralidad en las 64 bibliotecas (3 recorridos x biblioteca) de acuerdo a un requerimiento enviado por la red de Bibliotecas en el formato aprobados por la supervisión del contrato, los cuales se relacionan a continuación:**

FICHA BP	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO	Fecha del servicio	Nombre de la Actividad	Responsable	Hora de salida	Dirección de Recogida/salida	Lugar siguiente según recorrido o lugar final	Elementos y/o personas a recoger	Tipo de transporte	Observaciones
BP-26002890	1.1.3 REALIZAR PROGRAMAS ENFOCADOS A LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD PARA EL FORTALECMIENTO DE LOS SERVICOS BIBLIOTECARIOS	Recorridos de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de los territorios para las acciones de promoción de lectura, escritura y oralidad en las 64 bibliotecas. (3 recorridos x biblioteca)	15 abril 2023	Recorrido de acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las bibliotecas	Gustavo Gutiérrez	8:30 a.m	Secretaria de Cultura de Cali	Biblioteca pública Desepaz. Luego se visitará la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 y de ahí, nos dirigimos a la Biblioteca Pública Isabel Allende donde termina el recorrido	Personas: Gustavo Gutiérrez, Carolina Sánchez, Victoria Mendoza	Automovil	El recoordido inicia a las 8:30 A.M. Biblioteca Publica DECEPAZ, oferta una programación permanente para diversas poblaciones, la cual ha convertido la biblioteca pública Desepaz en un espacio de encuentro y de intercambio de saberes, pues desde los más pequeños hasta los más grandes encuentran una manera de interactuar y disfrutar con la literatura y la cultura.actividad a realizar Se tiene organizada una actividad con los niños del club de lectura, paralelo a esto estaremos organizando el jardín de la biblioteca con algunas personas de la comunidad. Luego a las 10:00 A.M. nos dirigimos a la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, se realizaria una actividad asociada al Semillero de musica, y la presentación del estudio de grabacion con beneficiarios del audio digital, (Sena Biblioteca Getto Blue). Finalizamos el recorrido a las 11:30 A.M. visitando la Biblioteca Pública Isabel Allende, actividad de artes plasticas, con grupo representativo, tema central celebración Cumpleaños del Barrio en el marco de El barrio en movimiento.

8. Recorridos de seguimiento y monitoreo a los servicios asociados a la Llave del Saber y Catálogo Maestro en las 64 bibliotecas.

Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

Fecha del servicio	Nombre de la Actividad	Hora de salida	Dirección de Recogida/salida	Lugar siguiente según recorrido o lugar final	Elementos y/o personas a recoger	Tipo de transporte
29/04/2023	Socialización proyectos RBPC en la Filbo	4:00 a.m.	calle 73a #1c-83 Barrio Gaitán	Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragon	Gustavo Gutiérrez (Cel:3045487097) Zeidy Riveros (Cel305 2545301)	Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragon
23/05/2023	Traslado de Material bibliografico	9:00 .m.	Biblioestación Unidad Deportiva	Carrera 5 # 6- 05 Centro Cultural de cali	1 persona y Cajas (2) medianas	1 carro con bodega amplia
23/05/2023	Recorrido de entrega de colecciones a las bibliotecas	8:30 a.m.	Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6 - 05 Barrio La Merced	**Parada 1**: Biblioteca Centro Cultural Nuevo Latir Cl. 76 No. 28 - 20 hasta 27 B/ Alfonso Bonilla Aragon **Parada 2**: Centro de Emprendimiento Cultural de la Comuna 13 Cr. 28 d No.70-91 B/ El Pndaje **Parada 3**: Biblioteca Fundautonoma Cra. 28b No. 72y-09 B/ El Poblado II **Parada 4**: Biblioteca Daniel Guillard Cra. 26t No. 72w-31 B/Los Lagos **Parada 5**: Biblioteca El Retiro Cra. 39b No.48a-01 B/El Retiro **Parada 6**: Biblioteca Rigoberta Menchu Cra. 32a No.49-50 B/Laureano Gómez **Parada 7**: Biblioteca Arco Iris Cl. 85a No. 28e6 -102 B/Mójica II **Parada 8**: Biblioteca Isabel Allende Cra. 7p con Cl. 74 esquina B/ Alfonso López III	3 Personas y 42 cajas medianas	Camión mediano y automovil
24/05/2023	Recorrido de entrega de colecciones a las bibliotecas	8:30 a.m.	Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6 - 05 Barrio La Merced	Parada 1: Biblioteca León de Greiff Cl. 72b No.11-06 B/ 7 de agosto **Parada 2**: Centro Cultural Los Naranjos Transv. 103 con Cl. 84 B/Los Naranjos II **Parada 3**: Biblioteca Desepaz Cra. 23 No. 120-00 B/ Desepaz **Parada 4**:Biblioteca Somos Pacífico Cra. 28b No. 21b-55 B/Potrero Grande **Parada: 5** BibliotecaVillaluz Cl. 104 No. 28d-02 B/Villaluz **Parada 6**: BibliotecaNavarro Junto institución educativa Corregimiento Navarro **Parada 7**: Biblioteca La Unión Cra. 41f No.39-30 B/Unión de Vivienda Popular **Parada 8**: BibliotecaGabo Cl. 40 No. 46c-40 B/Mariano Ramos **Parada 9**: Biblioteca Francisco J. Ruiz Cl. 39a No.43a-22 B/República de Israel	3 Personas y 42 cajas medianas	Camión mediano y automovil
25/05/2023	Recorrido de entrega de colecciones a las bibliotecas	8:30 a.m.	Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6 - 05 Barrio La Merced	Parada 1: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN Cr. 34 Cl. 5B lado oriental del estadio Parada 2: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SAN NICOLAS Cl 20 No. 5-63 Piso 2 Parada 3:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL EL JARDÍN Cl. 39A No. 43A-22 B/ El Jardín Parada 4: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL EL DORADO Cl. 40 No. 46C-40 B/El Dorado Parada 5:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LAS ACACIAS Carrera 41F No. 39-30 B/ Las Acacias Parada 6: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ÁLVARO MUTIS Cra 28F No. 46-50 B/12 de octubre Parada 7:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SAN PEDRO Diag. 32 30-33 B/San Pedro Claver	3 Personas y 42 cajas medianas	Camión mediano y automovil
26/05/2023	Recorrido de entrega de colecciones a las bibliotecas	8:30 a.m.	Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6 - 05 Barrio La Merced	**Parada 1**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRO CULTURAL COMUNA 20 Cr54 Oeste No. 10-28 B/ Brisas de Mayo **Parada 2**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRO CULTURAL COMUNA 18 Calle 1B oeste 93-24 A LA 29 B/ Alto Jordán **Parada 3**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL POLVORINES Cr3 C Oeste No. 94-2-84 B/Polvorines **Parada 4**:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LADERA (ALTO NAPOLES) Calle 2B Oeste No. 90-27 **Parada: 5** BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL TIERRA BLANCA Calle 7 oeste No 48-29 B/Tierra Blanca **Parada: 6**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LA MARÍA Cra. 5 No. 2-69 B/San Antonio **Parada 7**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL CENTENARIO Av Colombia Cl 4 Oeste. No 1- 16 87 El Peñón **Parada 8**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL A. JOSÉ ESCOBAR Calle 54 No. 15 A - 24 B/Chapinero	3 Personas y 42 cajas medianas	Camión mediano
29/05/2023	Recorrido de entrega de colecciones a las bibliotecas	8:30 a.m.	Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6 - 05 Barrio La Merced	**Parada 1**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LA CAMPIÑA Av7 N 42 N 07 B /La Campiña **Parada 2**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SENACr 3 No. 46 C 10 B/ Sena **Parada 3**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ISAIAS GAMBOA Calle 32 A norte No. 3 AN - 05 B/Berlín **Parada 4**:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JOSÉ MARTÍ Cl 67 Cra 6N B/ Calima **Parada 5**: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SAN LUIS Cl 71 - 1A No. 10-50 B/San Luis 1 **Parada 6**:BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL SAN MARINO Calle 64 pasaje 7 bis esquina B/San Marino	3 Personas y 42 cajas medianas	Camión mediano

- **Los avances de estas actividades 1, 2, 3, 4, 5 ,6, 8, 9 se presentarán en el segundo informe.**

ACTIVIDAD
2.1.3 Apoyar el fondo editorial de la red de bibliotecas a través de publicaciones.

ACTIVIDAD DETALLADA

1. Apoyar la publicación de proyectos literarios que contribuyan a enaltecer la cultura e identidad caleña a través de diferentes narrativas de ciudad.

7. OBLIGACIONES GENERALES

7.1 Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto y de forma posterior, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este.

- **Nos comprometemos a destacar su participación a través de los canales de comunicación pertinentes. El avance de esta obligación se presentará a partir del segundo informe.**

7.2 En caso de que el asociado se encuentre ejecutando algún otro convenio y/o Contrato con la Secretaria Distrital de Cultura de Santiago de Cali, deberá presentar personal diferente para la ejecución del presente proyecto.

- **Actualmente no existe otro convenio o contrato en ejecución por parte del asociado con la Secretaría Distrital de Cultura de Santiago de Cali**

7.3 Cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el Convenio.

- **Nos comprometemos a cumplir plenamente con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactados. Entendemos la importancia de satisfacer todas las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas establecidas en el Convenio y nos aseguraremos de que se cumplan en su totalidad.**

7.4. Entregar al supervisor(a) del Convenio la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes

contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con previa autorización del supervisor o del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura. A esta obligación se le realizó una modificación aclaratoria que establece: el asociado no requerirá contar con previa autorización del supervisor o del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura, esto teniendo en cuenta que la figura del Convenio Interadministrativo ampara un ejercicio colaborativo entre Entidades Públicas que gozan de plena autonomía, por tanto, será obligación del asociado verificar la idoneidad y garantizar el efectivo cumplimiento de los servicios subcontratados cuando a ello hubiere lugar.

- **Para su conocimiento y transparencia en los procesos de subcontratación anexamos los links de Secop II:**

Procesos en Ejecución:

1. **INNOPOLITICA:** Convenio de Asociación No. 231.02.07.02- 148-2023 entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con Nit. 890.399.039-0 y La Fundación Escuela Iberoamericana de Innovación Política - Innopolitica Nit. 901.431.096-4 la con fecha de ejecución 11 mayo al 31 octubre 2023, con objeto "**Aunar esfuerzos técnicos, operativos, financieros y de cooperación interinstitucional, para el apoyo a los programas y objetivos misionales de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero a través de procesos pedagógicos y operativos en el Departamento del Valle del Cauca**" donde se asumen varias actividades referentes a los servicios de alimentación, insumos, transportes, asociados a las fichas: BP- 26002809,26028015, 26002836, 26002862, 26002890.
   Previa a esta contratación se realizó un estudio de mercado obteniendo el siguiente resultado el cual evidencia de acuerdo a la resolución No. 231.23.01.212.

PROPONENTE	VALOR DE LA PROPUESTA	VALOR DEL 30% DEL VALOR DEL APORTE	VALOR TOTAL
PUSH AGENCIA DE IMPULSO S.A.S	$495.830.000	No presenta oferta por este concepto	$495.830.000
KRATOS ESTRATEGIA POLITICA	$667.076.712	No presenta oferta por este concepto	$667.076.712
FUNDACIÓN ESCUELA IBEROAMERICANA DE INNOVACIÓN POLITICA – INNOPOLÍTICA	$667.076.712	$239.416.092	906.492.804

Mediante Resolución No. 231.23.01.212 se justifica la contratación directa con la Fundación Escuela Iberoamericana de Innovación Política – INNOPOLITICA, puesto que fue la única empresa que presentó en su oferta un aporte del 30% establecido en el articulo 5 del Decreto 092 de 2017. Todos los detalles del contrato se pueden revisar en la plataforma SECOP II en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24852722&isFromPublicArea=True&isModal=False

2. **IMPRETICS:** Convenio Interadministrativo No. 231.02.07.01-149-2023 entre la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con Nit. 890.399.039-9 y la Imprenta Departamental Soluciones Integrales y de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - IMPRETIC'S – Nit. 890.309.152-9 con el objeto de **"Aunar esfuerzos interadministrativos con el propósito de fortalecer integralmente el Plan de Comunicaciones Institucional, programas y eventos especiales y el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano en cuanto a piezas comunicativas desde la diagramación, diseño y producción en el marco de los 70 años de vida institucional"** donde en nota aclaratoria se informa que Cuarenta millones del contrato se destinaran para el cumplimiento de las actividades del Convenio Interadministrativo 4148.010.27.1.001-2023 con la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali. Todos los detalles del contrato se pueden revisar en la plataforma SECOP II en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.25042088&isFromPublicArea=True&isModal=False

Procesos en curso de contratación:

1. **REFRIGERIOS:** Se pretende contratar por proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para el suministro de refrigerios y almuerzos para apoyar el desarrollo de las actividades de la política pública de lectura, escritura y oralidad, así como también de las actividades educativas, de extensión cultural y artísticas enmarcadas dentro de los diferentes convenios suscritos por la Biblioteca Departamental Jorge Garces Borrero. Todos los detalles del proceso se pueden revisar en la plataforma SECOP II en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24739658&isFromPublicArea=True&isModal=False

7.5 Desarrollar a plenitud el objeto del Convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, estamos comprometidos a desarrollar a plenitud el objeto del Convenio dentro de los términos y condiciones establecidos en el documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura. Reconocemos la importancia de cumplir con todos los elementos y especificaciones contemplados en dichos documentos para lograr los resultados esperados. Nuestro equipo trabajará diligentemente para asegurar que todas las actividades y acciones necesarias sean llevadas a cabo de manera completa y satisfactoria.**

7.6 Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero pondremos en práctica nuestra experiencia y competencias relevantes para brindar un apoyo integral y oportuno, garantizando un enfoque proactivo y profesional en todas nuestras acciones para todas las áreas que lo requieran.**

7.7 Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del Convenio llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el ASOCIADO aún después de terminado el proyecto.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero nos comprometemos a guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que lleguemos a conocer por razón del Convenio. Reconocemos la importancia de proteger la confidencialidad de la información y resguardar la privacidad de los documentos a los que tengamos acceso durante el desarrollo del proyecto. Asumiremos esta responsabilidad de manera rigurosa y nos comprometemos a cumplir con las disposiciones establecidas en el Convenio en relación a la confidencialidad y reserva de la información.**

7.7 Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero nos comprometemos a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones legales y laborales relacionadas. Reconocemos la importancia de contar con un entorno laboral seguro y proteger los derechos y bienestar de nuestro personal y de cualquier personal subcontratado que participe en el proyecto. Nos aseguraremos de que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral y esté debidamente afiliado a los sistemas de salud, pensiones y ARL, conforme a la normativa vigente.**
- **Se incluye certificado de parafiscales y planillas pagadas**

7.9 Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:
A- El asociado deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia y demás reglas que se establezcan sobre el tema. Cuando aplique.

B- El asociado deberá garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
C- El asociado deberá reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. Cuando aplique.
D- El asociado deberá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad vigente. Cuando aplique.
E- El asociado deberá brindar capacitaciones periódicas a su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas. Cuando aplique.
F- El asociado deberá adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia. Cuando aplique.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero nos comprometemos a cumplir con todas las Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. Reconocemos la importancia de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para nuestro personal y cualquier persona involucrada en el proyecto. Nos comprometemos a cumplir con todas las normativas y regulaciones vigentes relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Implementaremos todas las medidas necesarias para prevenir accidentes laborales, promover la salud de nuestros colaboradores y mantener un ambiente de trabajo seguro en todas las etapas del proyecto.**

7.10 Una vez finalice el objeto de la contratación, la Entidad deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de proporcionar una documentación completa y detallada que refleje el progreso y los resultados obtenidos durante el desarrollo del proyecto. El informe consolidado contendrá información relevante sobre las actividades realizadas, los hitos alcanzados, los recursos utilizados y cualquier otro aspecto pertinente que permita evaluar de manera precisa el cumplimiento de los objetivos establecidos.**

7.11. Las obligaciones que se deriven del presente Convenio deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de ser responsables y diligentes en la prestación de nuestros servicios para garantizar el éxito y la eficacia del proyecto. Nos comprometemos a cumplir con los plazos establecidos y a realizar nuestras actividades de manera oportuna, evitando demoras innecesarias que puedan afectar la consecución de los objetivos.**

7.12. Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0172 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normatividades sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de mantener una imagen corporativa coherente y respetar los estándares visuales establecidos por la Alcaldía. Además, nos comprometemos a concertar los lugares de distribución del material publicitario, siempre teniendo en cuenta las normatividades aplicables a los espacios públicos y privados. Valoramos la colaboración y coordinación con la oficina de comunicaciones y respetaremos todas las disposiciones legales y normativas en relación a la publicidad y promoción.**

7.13. La Entidad se compromete a cumplir con los lineamientos del manual de identidad visual para la elaboración de piezas promocionales o que identifiquen el evento.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de mantener una imagen coherente y consistente en todas las comunicaciones relacionadas con los eventos. Nos aseguraremos de utilizar los elementos visuales, como logotipos, colores, tipografías**

y cualquier otro elemento distintivo, de acuerdo con las directrices establecidas en el manual de identidad visual.

7.14. Evidenciar el cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 411.0.20.0059 del 23 de febrero de 2009, "Por medio del cual se adoptan los manuales para la implementación de programas de gestión integral de residuos sólidos en entidades públicas, instituciones educativas, conjuntos residenciales, centros comerciales, supermercados, almacenes de cadena y eventos masivos en el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones" y los lineamientos del Decreto Distrital 411.0.20.1147 de 2015, "Por medio del cual se Adopta El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito de Santiago de Cali 2015-2027 y se dictan otras disposiciones".

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de implementar medidas adecuadas para la gestión integral de residuos sólidos y respetar las disposiciones legales y normativas establecidas por las autoridades competentes. Nos comprometemos a seguir los procedimientos y requisitos especificados en los decretos mencionados, garantizando así el manejo adecuado de los residuos generados durante el desarrollo del proyecto. Valoramos la protección del medio ambiente y nos esforzaremos por adoptar prácticas responsables en la gestión de residuos sólidos.**

7.15. Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de garantizar la accesibilidad y la inclusión de todas las personas, sin importar su situación de movilidad. Nos esforzaremos por tomar las medidas adecuadas para asegurar que los espacios estén debidamente acondicionados, considerando rampas de acceso, pasillos amplios y cualquier otra adaptación requerida para facilitar el desplazamiento y la comodidad de las personas en situación de movilidad reducida. Estaremos atentos a las necesidades específicas de cada escenario y actividad, y nos comprometemos a tomar las acciones pertinentes para garantizar la plena participación de todas las personas.**

7.16 Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de mantener una comunicación efectiva y colaborativa con el personal encargado de supervisar y controlar el desarrollo del proyecto. Estaremos dispuestos a acatar las instrucciones y recomendaciones que nos sean proporcionadas para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos y el correcto desarrollo de las actividades. Valoramos la supervisión y el control como herramientas fundamentales para lograr la calidad y el éxito del proyecto. Estaremos receptivos a los requerimientos que nos sean planteados, respondiendo de manera oportuna y diligente para resolver cualquier situación o ajuste necesario.**

7.17 Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del Convenio y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de la transparencia y la correcta administración de los recursos asignados al proyecto. Nos comprometemos a mantener una gestión financiera responsable, asegurando que los recursos sean utilizados de manera eficiente y acorde con los objetivos establecidos en el Convenio.**

7.17 Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del Convenio suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de contar con los servicios conexos adecuados para asegurar el desarrollo exitoso del Convenio y cumplir con los objetivos establecidos. Estaremos dispuestos a llevar a cabo los procesos de contratación necesarios, siguiendo los procedimientos legales y administrativos correspondientes, con el fin de garantizar la calidad y eficiencia de los servicios requeridos.**

Actualmente se han adelantado los procesos de contratación de con INNOPOLITICA, IMPRETICS, REFRIGERIOS.

7.19 Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de este Convenio con cargo a los recursos aportados por la Secretaría de cultura de Santiago de Cali; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco de este Convenio, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de contar con los bienes y servicios adecuados para asegurar el desarrollo exitoso del Convenio y cumplir con los objetivos establecidos. Nos comprometemos a realizar todas las contrataciones en estricto cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia.**

7.20 Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del Convenio.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de cumplir con las obligaciones financieras de manera puntual y responsable. Estaremos atentos a los compromisos adquiridos y nos aseguraremos de disponer de los fondos necesarios para efectuar los pagos en los plazos establecidos.**

7.21 Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente Convenio.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de tener una contabilidad clara y precisa que permita un seguimiento adecuado de los recursos y gastos asociados al Convenio. Estaremos atentos a mantener una separación adecuada de los registros contables correspondientes al Convenio, a fin de facilitar la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión financiera.**

7.22 Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del Convenio, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del Convenio, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del Convenio. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de la rendición de cuentas y la transparencia en la ejecución del Convenio. Estaremos atentos a presentar los informes en los plazos establecidos y aseguraremos que estén acordes con el cronograma y las actividades previstas para cada etapa del Convenio.**

  Para la primera cuota se presentará un informe de compromisos detallado con

7.24 Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del Convenio. El ASOCIADO se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de una gestión financiera transparente y responsable, por lo que nos comprometemos a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes, en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados. Asimismo, nos comprometemos a consolidar los estados financieros y someterlos a una auditoría financiera.**

7.25 Reportar a LA SECRETARÍA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente Contrato o Convenio.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de contar con la información bancaria actualizada y precisa para garantizar una correcta transferencia de los recursos. Valoramos la transparencia en los procesos financieros y nos comprometemos a proporcionar la información requerida en el menor tiempo posible y de acuerdo con los procedimientos establecidos.**

26. El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de cumplir con la normativa vigente en materia de transporte y nos comprometemos a asegurar que los vehículos utilizados cumplan con todos los requisitos legales, incluyendo licencias, seguros y certificaciones necesarias.**

7.27 Hacer el Registro PULEP y tramitar, diligenciar y asumir los permisos establecidos por la ley de espectáculos públicos para la realización del evento en la ventanilla única de la alcaldía de Santiago de Cali (SAYCO y ACINPRO, tránsito, gobierno y DAGMA entre otros, cuando a ello hubiere lugar).

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de cumplir con todas las regulaciones y requisitos legales para garantizar la realización segura y adecuada de los eventos. Nos comprometemos a gestionar todos los permisos necesarios ante las entidades correspondientes, como SAYCO y ACINPRO, Tránsito, Gobierno y DAGMA, entre otros, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.**

7.27 El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico

Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de recopilar y sistematizar de manera adecuada los datos relacionados con la población impactada por el proyecto. Nos comprometemos a utilizar el link suministrado por la Secretaría de Cultura para la sistematización de la información.**

7.29 Implementar en la ejecución del Convenio todas las medidas de bioseguridad con el fin de evitar el contagio y la propagación del virus COVID 19, de conformidad con la normativa Nacional, Departamental y Distrital existente. A esta obligación se le realizó una modificación aclaratoria que establece dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que rija al momento de la ejecución, su actualización y aplicabilidad serán responsabilidad del asociado y dependerá de la norma vigente.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de salvaguardar la salud y el bienestar de todos los involucrados en la ejecución del Convenio, incluyendo al personal, colaboradores y participantes. Nos comprometemos a cumplir con los protocolos de bioseguridad que estén en vigencia en el momento de la ejecución, y nos responsabilizamos de mantenernos actualizados sobre su aplicabilidad y cumplimiento.**

7.30 Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades con sus respectivos soportes, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. Sin exoneración, que una vez el supervisor del contrato requiera la documentación física este debe entregarla en dos (2) ejemplares, donde contenga los respectivos informes contables, financieros, técnicos y jurídicos de ejecución como el concepto del supervisor de cada pago autorizado; adjuntando los soportes legales y financieros de los subcontratos derivados al cumplimiento del objeto contractual. El primer ejemplar debe estar dirigido a la persona que realiza la supervisión o interventoría del contrato, y el segundo, a Gestión Documental de la Secretaría de Cultura en conformidad a los lineamientos del área. La información debe entregarse también en medio magnético o digital.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero nos comprometemos a acatar estas directrices y garantizar que la documentación se envíe de manera oportuna y completa.**

7.31 Notificar a la Secretaría de Cultura y a quien haga las veces de supervisor de contrato, los cambios que se presenten en la representación legal, dirección de la oficina, teléfono, equipo de trabajo, cuenta bancaria o cualquier novedad que tenga la entidad.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de mantener una comunicación actualizada y precisa, por lo que estaremos atentos a informar de manera oportuna cualquier modificación en nuestra información de contacto, estructura organizativa o datos financieros.**

7.32 El asociado deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS, con su personal vinculado.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de mantener un entorno laboral seguro y saludable, y asumimos la responsabilidad de implementar todas las medidas necesarias para prevenir riesgos, proteger la salud de nuestro equipo y cumplir con los estándares internacionales de seguridad en el trabajo. Estaremos atentos a cualquier actualización normativa o recomendación de bioseguridad para asegurar su implementación eficiente y efectiva en todas nuestras actividades relacionadas con el presente convenio.**

7.33 Publicar en el SECOP II la información relativa a los subcontratos que suscriba el ASOCIADO para desarrollar el Convenio, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos. A esta obligación se le realizó una modificación aclaratoria indicando que la obligación de darle publicidad a los subcontratos será del asociado y a su vez el

mecanismo que este emplee para ello deberá atender lo aplicable según su régimen de contratación.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero reconocemos la importancia de la transparencia y el acceso a la información pública, por lo que nos comprometemos a cumplir con esta obligación y a facilitar el acceso a los datos relevantes a través de los canales establecidos en el SECOP II.**

7.34 Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Convenio.

- **En la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero estaremos atentos a identificar y cumplir con todas aquellas responsabilidades adicionales que surjan durante la ejecución del Convenio y que sean requeridas para su correcto desarrollo. Nuestro compromiso es garantizar el cumplimiento integral de todas las disposiciones y requerimientos que se deriven de la naturaleza y alcance del Convenio, contribuyendo así al éxito y la efectividad de la colaboración establecida entre las partes involucradas.**

Se firma a los 06 días del mes de Junio de 2023.

Atentamente,

MÓNICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
Directora General

Redactó: Matilde Angélica Cabezas Murillo – Asesora