MEMORANDO

PARA: **JENNY CAROLINA VELANDIA BERNAL**
Coordinador(a) Grupo Contratos y Convenios

DE: DIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

ASUNTO: Solicitud de PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO según lo previsto en el DECRETO 092 DE 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política

FECHA: 22 de mayo de 2024

Respetada Carolina:

De manera atenta solicito adelantar un proceso competitivo en el marco del Decreto 092 de 2017 para la celebración de un convenio de asociación, cuyo objeto es ***"Aunar recursos administrativos, técnicos, humanos y financieros para el fortalecimiento y promoción de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, sus servicios bibliotecarios, programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, reconocimientos y estrategias itinerantes de extensión bibliotecaria con énfasis en ruralidad, así como la formación de los diferentes agentes del sector."*** en consecuencia remito los estudios y documentos previos.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - DECRETO 092 DE 2017

1.	**JUSTIFICACIÓN**	
1.1	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**	Con fundamento en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el convenio a suscribir, bajo los siguientes preceptos normativos: El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la*

		integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura-, es deber del Estado impulsar y estimular "*los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana"*, "*Fomentar la creación, ampliación y adecuación de infraestructuras artísticas y culturales y garantizar el acceso de todos los colombianos a la misma"* y formular su política cultural, *"teniendo en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizando el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados"*. Por lo anterior, el artículo 66 de la citada Ley, creó el Ministerio de Cultura hoy Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes[1], como la entidad encargada de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural y de las economías creativas, de manera coherente con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley, así como formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del sector a su cargo. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 1 y 2 del Decreto 2120 de 2018. El artículo 20 del Decreto 2120 de 2018, establece como funciones de la Biblioteca Nacional de Colombia, las siguientes: 1. Asesorar al MINISTERIO en lo concerniente a la formulación de políticas sobre el patrimonio bibliográfico y hemerográfico nacional. 2. Orientar los planes y programas sobre creación, fomento y fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de estas se prestan. 3. Dirigir y coordinar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. 4. Reunir, organizar, incrementar, conservar, preservar, proteger, registrar y difundir el patrimonio bibliográfico y hemerográfico de la Nación, sostenido en los diferentes soportes de información. 5. Planear y diseñar políticas relacionadas con la lectura y su contribución al desarrollo educativo e intelectual de la población colombiana. 6. Diseñar, organizar y desarrollar planes y programas de divulgación cultural del patrimonio bibliográfico que contribuyan a fortalecer

[1] El artículo 2 de la Ley 2319 de 2023 "Por medio de la cual se reforma la Ley 397 de 1997, se cambia la denominación del Ministerio de Cultura, se modifica el término Economía Naranja y se dictan otras disposiciones" modificó el artículo 66 de la Ley 397 de 1997, denominando esta entidad como Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

		la identidad nacional. 7. Establecer y mantener relaciones con entidades nacionales e internacionales con el fin de promover y desarrollar programas conjuntos de divulgación e intercambio cultural en los temas relacionados con el libro y la lectura. 8. Brindar asesoría y colaboración a las diferentes entidades científicas, culturales y educativas que desarrollen programas de investigación y difusión cultural. 9. Dirigir y coordinar la publicación de ediciones que contribuyan a la difusión del patrimonio bibliográfico nacional y a la divulgación de programas culturales. 10. Fijar los derechos a cargo de los usuarios, cuando corresponda, por la utilización de sus servicios y bienes culturales, así como los derechos por documentos y publicaciones que emita. 11. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales. 12. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector, y 13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas. Asimismo, con base en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para garantizar principalmente la transformación sobre seguridad humana y justicia social ha definido seis (6) apuestas estratégicas, las cuales son: i) Formación artística y cultural; ii) Cultura de paz; iii) Economía popular; iv) Memoria, saberes y territorios bioculturales; v) Infraestructuras culturales para la vida y vi) Cultura colombiana en el mundo, así como un eje transversal de actores diferenciales para el cambio. En este marco, la Biblioteca Nacional de Colombia en su Plan de Acción vigencia 2024, implementará las acciones para la ejecución del Plan Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas - PNLEOB y el fortalecimiento integral de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1379 de 2010 que convoca al Gobierno nacional a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes a “*impulsar una política nacional integral, constante y sostenible de promoción de la lectura y de las bibliotecas públicas que conforman la Red Nacional de Bibliotecas Públicas*”, que garantice a las personas los derechos de expresión y acceso a la información, el conocimiento, la educación, la ciencia, la tecnología, la diversidad y al diálogo intercultural nacional y universal, en garantía de sus derechos humanos, fundamentales, colectivos y sociales. Para ello, se han definido diferentes acciones como la adquisición y actualización de colecciones bibliográficas y contenidos en diferentes formatos y para diversos públicos, la promoción a la producción y circulación de contenidos locales, dotación tecnológica, asesoría técnica para la creación y fortalecimiento de las bibliotecas públicas, formación al personal bibliotecario, implementación de servicios bibliotecarios, programas de lectura, escritura y oralidad, servicios bibliotecarios itinerantes en poblaciones rurales, entre otros.

		Así mismo, y como marco de referencia para formular políticas públicas y programas acordes con las características y capacidades de cada región, se establecen también acciones para el acompañamiento técnico y formativo a las entidades territoriales en la integración de las bibliotecas públicas y los planes de LEOB (Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas) en los planes de desarrollo departamental y municipal. Es así como se plantea la necesidad de incorporar una mirada territorial en cada una de las acciones de la política nacional de lectura y bibliotecas, siendo necesario realizar procesos de asesoría y asistencia técnica, así como de gestión y articulación regional, que permitan integrar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas con otras áreas del sector cultural, con otros sectores y especialmente con los sistemas y redes bibliotecarias existentes en el país. Teniendo en cuenta lo anterior, con el presente proceso competitivo, se pretende contar con un aliado que coadyuve a que los usuarios de las bibliotecas públicas del país tengan la oportunidad de acceder a espacios y proyectos bibliotecarios para la promoción de prácticas en torno a la cultura oral y escrita, el acceso y generación de información y conocimiento significativo, la circulación y difusión de las memorias locales, el encuentro y la conversación, la construcción colectiva del territorio y el desarrollo de capacidades relevantes en las personas para el crecimiento individual y local. De igual manera, se espera que la cultura escrita y la biblioteca pública sean reconocidas por la sociedad como un derecho que pueden disfrutar en condiciones de acceso libre y gratuito. Por consiguiente, la Biblioteca Nacional de Colombia definió en su Plan de Adquisiciones 2024, los recursos necesarios para adelantar el proceso competitivo y asociarse con una entidad de reconocida trayectoria en el campo de la gestión de proyectos de implementación y fortalecimiento de servicios bibliotecarios y de promoción de la lectura y escritura en bibliotecas públicas y que, por su orientación misional, conocimiento y experticia, pueda apoyar al Ministerio en el desarrollo de los procesos para el fortalecimiento y la gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas -RNBP-, la planeación, ejecución y seguimiento de la estrategia regional de la BNC, el desarrollo del IX Premio Nacional de Bibliotecas Públicas, el IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, el desarrollo de los espacios de articulación y coordinación regional y sectorial de la RNBP, los procesos de formación a bibliotecarios y otros agentes del sector, así como los proyectos de articulación intersectorial y regional que amplíen el alcance e impacto de la RNBP. A partir del año 2013, la Biblioteca Nacional mediante 11 convenios de asociación (vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023) y en el marco de los planes de lectura y bibliotecas, ha diseñado e

		implementado las acciones de fortalecimiento de la RNBP que se encuentran definidas en el presente proceso, a través del cual se busca impactar anualmente a los 32 departamentos del país, mediante procesos de priorización o convocatoria a las 1.557 bibliotecas públicas adscritas a la RNBP en 1.103 municipios y a las 30 redes departamentales de bibliotecas públicas constituidas a nivel nacional, dando cumplimiento a las disposiciones de la ley 1379 de 2010 en el ámbito de las competencias y responsabilidades del Ministerio con relación a la sostenibilidad y continuidad de las políticas de fortalecimiento integral de la RNBP. Para ello, durante la vigencia 2024 se busca alcanzar con las siguientes metas, orientadas al logro de los objetivos estratégicos del sector y el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, potencia de la vida”: • 503 bibliotecarios públicos y coordinadores de redes a través del acompañamiento presencial o remoto de la Estrategia Regional de la RNBP. • 255 comunidades rurales beneficiadas del PNBI y 255 líderes rurales formados como mediadores con las bibliotecas itinerantes. • 9 municipios con fortalecimiento de su biblioteca pública a través del IX Premio Nacional de Bibliotecas Públicas. • 1.200 asistentes del Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. • 1.800 asistentes del sector en los procesos de formación. • 43 coordinadores de redes y representantes de comunidades étnicas convocados a la Reunión Nacional de Redes de Bibliotecas Públicas. • 40 bibliotecarios de comunidades étnicas del país, asistentes a la Reunión de la Red Nacional de Bibliotecas en comunidades étnicas. • 100 jóvenes a través de la articulación de la RNBP con el programa jóvenes en paz. • 30 gestores a través del programa de formación a mediadores de cine foros en dos regiones del país. Si no se llevan a cabo estas acciones desde el nivel nacional, se afectaría la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos de acceder a la información, el conocimiento, la educación y los servicios y bienes culturales que se prestan en las bibliotecas públicas, adscritas a la RNBP, en condiciones de calidad, pertinencia y oportunidad, en corresponsabilidad con las competencias de las entidades territoriales. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes toma la decisión de adelantar la contratación a través de la celebración de convenio de asociación previo proceso de selección, considerando que, en el contexto nacional y particularmente para el sector cultural, las Entidades Sin Ánimo de Lucro, por su vocación y misionalidad continúan siendo las

		entidades que presentan un mayor nivel de afinidad y asertividad para desarrollar los proyectos y programas para el fortalecimiento de la RNBP, como uno de los caminos para la construcción de paz.
2.	**LA IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**	
2.1	**TIPOLOGÍA DE CONVENIO**	Convenio de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las entidades estatales, según lo previsto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, cuyo procedimiento será el establecido en el Decreto 092 de 2017 *"Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".*
2.2	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y según el sistema de codificación estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, la clasificación del objeto del presente convenio es el siguiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
93000000	93140000	93141700	93141702	Servicios de promoción cultural

2.2	**OBJETO**	Aunar recursos administrativos, técnicos, humanos y financieros para el fortalecimiento y promoción de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, sus servicios bibliotecarios, programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, reconocimientos y estrategias itinerantes de extensión bibliotecaria con énfasis en ruralidad, así como la formación de los diferentes agentes del sector.
2.3	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR CON CARGO A RECURSOS DEL MINISTERIO**	

Nº	Componente	Descripción el componente	Valor neto de actividades	Costos asociados a la ejecución	Aporte Ministerio
1	Gestión de apoyo - Fortalecimiento de la RNBP	Gestionar las actividades relacionadas con la contratación y ejecución de las obligaciones correspondientes al personal que apoya las estrategias de gestión, fortalecimiento y promoción implementadas por la Biblioteca Nacional en las bibliotecas públicas e itinerantes adscritas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Gestión integral de Doce (12) contratistas para el apoyo a las estrategias de fortalecimiento y promoción de la RNBP a nivel	$ 512.464.990	$40.997.199	$ 553.462.189

					nacional, correspondientes a las líneas de: •Asistencia técnica •Formación •Gestión regional Gestión de tiquetes y gastos de desplazamiento para los procesos de asistencia, asesoría y formación en región (25 – 30 asistencias técnicas apróx.).			
			2	Estrategia Regional RNBP	Desarrollar la Estrategia Regional de la RNBP con relación a las gestiones necesarias para garantizar la realización de las visitas presenciales y atenciones remotas de asesoría y acompañamiento técnico y formativo a las bibliotecas públicas, bibliotecas rurales itinerantes y redes priorizadas en el plan de acción 2024, en las siguientes líneas: • Gestión y servicios bibliotecarios • Lectura, escritura y oralidad • Bibliotecas rurales itinerantes Realizar la contratación del equipo de setenta y un (71) personas para la operación integral de la Estrategia: Coordinación nacional: 6 personas Coordinación nodos regionales: 7 personas Especialista enfoque ruralidad - PNBI: 1 persona Especialista enfoque primera infancia e infancia: 1 persona. Especialista enfoque interculturalidad: 1 persona Equipo regional nodos: 5 personas Realizar la producción y entrega de los elementos de identificación del equipo (morral, chaleco y carné de identificación). Estructuración y despliegue de siete (7) nodos regionales y atención priorizada de cuatro (4) subregiones. Realización de cuatrocientos cuarenta y cinco (445) acompañamientos técnicos y	$4.674.528.580	$373.962.286	$5.048.490.866

					formativos con una (1) o dos (2) visitas presenciales, según diagnóstico, en las líneas de gestión y servicios bibliotecarios y lectura, escritura y oralidad. Realización de treinta (30) acompañamientos técnicos y formativos de tres (3) visitas presenciales en la línea de bibliotecas rurales itinerantes. Realización de doscientos veinticinco (225) seguimientos a la implementación de bibliotecas rurales itinerantes 2019 – 2023 con dos (2) visitas presenciales. Realización de acompañamiento técnico y formativo presencial y remoto a quince (15) redes municipales de bibliotecas públicas. Realización de acompañamiento técnico presencial y remoto a trece (13) coordinaciones de redes departamentales. Realizar de 5 acompañamientos a los encuentros presenciales de Bibliotecas Rurales Itinerantes (4 personas por encuentro). Realizar dos (2) jornadas presenciales de inducción y cierre del proyecto (25 personas). Realizar una (1) jornada presencial de socialización de proyectos de los nodos regionales (61 personas) Realizar dos (2) encuentros de nodos presenciales (7-8 personas por nodo regional). Realizar la gestión y envío de 30 kits de insumos de implementación BRI. Realizar la gestión de anticipos, compra de tiquetes, reintegros de transportes intermunicipales y papelería y recargas de voz y datos para la gestión territorial.			

			3	IX Premio Nacional de Bibliotecas "Daniel Samper Ortega" 2024.	Desarrollar las actividades que permitan la planeación, convocatoria, evaluación, selección y entrega del Premio Nacional de Bibliotecas "Daniel Samper Ortega" 2024, así como la gestión de los incentivos a las bibliotecas reconocidas. Convocatoria del premio a las bibliotecas públicas adscritas a la RNBP: Recepción y verificación de postulaciones (se estima recibir 130 postulaciones) Evaluación de las postulaciones validados los requisitos (se estiman 95 postulaciones). Traslado de doce (12) personas de región para la ceremonia de premiación. Ceremonia de premiación presencial (120 personas). Contratación de tres (3) jurados externos. Entrega de reconocimientos económicos a nueve (9) bibliotecas seleccionadas por los evaluadores externos. Producción y logística para la deliberación y visita de los jurados a las seis (6) bibliotecas finalistas y entrevistas virtuales a tres (3) bibliotecas finalistas. Producción de estatuillas o placas de reconocimiento: nueve (9) reconocimientos. Realizar la coordinación y gestión de 6 pasantes a nivel internacional. *Nota: se aclara que los recursos destinados como estímulos están exentos de costos operativos. El valor estimado de estos estímulos es de $163.000.000.	$ 356.949.000	$15.515.920*	$ 372.464.920
			4	Espacios de coordinación y gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Apoyar y realizar la logística para el desarrollo de cuatro (4) actividades de coordinación y articulación regional y sectorial de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	$ 227.314.815	$ 18.185.185	$ 245.500.000

					Inducción a nuevos coordinadores de redes 12 coordinadores Realización en Bogotá **Reunión Nacional de Coordinadores de Redes de Bibliotecas Públicas**: 43 coordinadores y delegados. La reunión se realizará en una ciudad capital del país. **Comité Técnico Nacional de Bibliotecas Públicas** Dos (2) sesiones presenciales, una por semestre. 18 asistentes. Realización en Bogotá. **Reunión Nacional de Bibliotecas en Comunidades Étnicas** 40 participantes. Realización en Bogotá. La logística incluye: Gestión de desplazamiento aéreo y/o terrestre: adquisición de tiquetes y legalización de desplazamientos terrestres. Alimentación, hospedaje y traslados locales para los asistentes. Contratación de expertos e invitados a cada evento. Logística para el desarrollo de las actividades (salón, recursos técnicos y tecnológicos, estación de café, otros).			
			5	IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas	Desarrollar las actividades que permitan la planeación, convocatoria, contratación y realización de la logística, agenda académica y evaluación del IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, de conformidad con las definiciones de la BNC con relación a las líneas temáticas, diseño metodológico y conferencistas. Realización del IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Modalidad presencial para 1.200 asistentes.	$ 401.291.741	$ 32.103.339	$ 433.395.080

					Coordinación académica, logística y operativa (1 coordinador y 2 apoyos logísticos). Gestión y desarrollo de la agenda académica (3 días de programación académica y 1 día de talleres y recorridos) Gestión logística de agenda académica y del evento (salones, alimentación, tiquetes, transportes, traslados internos, materiales, entre otros). Diseño y producción de la imagen y plan de comunicaciones del evento. Sistematización, corrección de estilo, diseño y diagramación memorias del congreso.			
			6	Formación del personal bibliotecario y otros agentes del sector en torno a la gestión bibliotecaria y la lectura, escritura y oralidad.	Desarrollar las acciones necesarias para la gestión y ejecución del plan de formación para la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y otros agentes del sector para la vigencia 2024. Realizar tres (3) procesos de formación (incluye la convocatoria, gestión, realización, y divulgación de cada uno): *Curso de inducción a nuevos bibliotecarios* (modalidad presencial en región) – 4 jornadas presenciales por 50 personas x 4 días cada uno. *Laboratorios para la participación* (modalidad presencial en región) para 30 participantes x 3,5 días cada uno. *Tertulias del cuidado Diseño, producción de recursos pedagógicos y guía metodológica.* Realizar la gestión y tutorías de los cursos del Aula Virtual de la BNC, se estima un total de mil ochocientos (1.800) participantes así: Siete (7) cursos con tutoría ocho (8) cursos autónomos Dos (2) ciclos de formación por cada curso con tutor.	$ 384.259.259	$ 30.740.741	$ 415.000.000

					Administración de la plataforma Revisión de contenidos, adecuación pedagógica e-learning, diseño y virtualización de un (1) curso.			
			7	Proyectos de articulación nacional y regional RNBP	Desarrollar las acciones necesarias para la gestión y ejecución de los proyectos de articulación nacional y regional de la RNBP para la vigencia 2024. Gestión de cuatro (4) proyectos: **Cultura para la libertad** Elaboración de contenidos, adecuación pedagógica e-learning, diseño y virtualización de un (1) curso de formación bibliotecaria dirigida a bibliotecas o proyectos bibliotecarios en centros penitenciarios. **Jóvenes en paz** 4 talleres en región x 25 asistentes x 24 sesiones x 3 horas cada uno. **Cineforistas en bibliotecas públicas** Diseño pedagógico y desarrollo de un proceso formativo 2 nodos regionales 25 personas por nodo 1 encuentro presencial y 3 encuentros de seguimiento virtuales por nodo. **Digitalización de servicios, procesos, comunicación y gestión RNBP** Diagnóstico servicios digitales RNBP Evaluación y desarrollo de los sistemas de información de datos abiertos y consulta territorial Gestión administrativa, operativa y logística de los proyectos, que incluye: 1 profesional de apoyo. Gestión de desplazamiento aéreo y/o terrestre: adquisición de tiquetes y legalización de desplazamientos terrestres. Alimentación, hospedaje y traslados locales para los asistentes.	$ 569.444.444	$ 45.555.556	$ 615.000.000

		<table><tr><td></td><td>**TOTAL APORTE MINISTERIO Y COSTO ASOCIADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**</td><td>**$7.126.252.829**</td><td>**$557.060.226**</td><td>**$ 7.683.313.055**</td></tr></table> *Se aclara que en este componente $163.000.000 corresponden a estímulos y no aplican costos operativos. Se proyectan los costos operativos sobre $193.949.000 que es el recurso no correspondiente a estímulos. Como se indicó en el análisis del sector, el porcentaje de costos operativos se obtuvo a partir de la información de la contratación con ESALES celebrada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para este proceso en las vigencias 2020, 2021 2022, y 2023, así como el promedio del resultado de las cotizaciones recibidas por parte de las ESALES en la vigencia 2024, donde se evidenció que dichos costos oscilaban entre el 7,3% y el 10%; sin embargo, se debe tener en cuenta que manejar un costo operativo del 10% haría insostenible financieramente el convenio. Es por ello que, a partir de esto se tomó la decisión de asumir como costo operativo para el presente convenio de máximo el 8% y mínimo el 7%. Aunado a lo anterior se realiza el respectivo análisis de viabilidad financiera operacional, conforme al resultado del estudio de precios del mercado, el cual es relacionado en el Análisis del Sector.
2.4	**COMPROMISOS DE LA ESAL**	**2.4.1 COMPROMISOS GENERALES** **1.** Cumplir con los objetivos del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada. **2.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual. Dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro conocido o por conocerse, ni total y/o parcialmente, sin contar con previa autorización del **MINISTERIO**. Así mismo, la ESAL se obliga a no realizar usos directo, próximo o remoto de la información suministrada, con beneficio propio o de un tercero, sin autorización expresa del **MINISTERIO**. **3.** Brindar un buen y respetuoso trato tanto a los colaboradores del **MINISTERIO**, así como a las personas externas. **4.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad. **5.** Dar cumplimiento a las obligaciones en materia tributaria y de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, especialmente el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, la ley 789 de 2002 y demás normatividad que

		regule la materia. **6.** Conocer y dar aplicación cuando a ello hubiese lugar, al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistema de Información y otros aspectos relevantes del **MINISTERIO**, para cumplir a cabalidad las obligaciones pactadas. **7.** Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del **MINISTERIO** y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientales responsables. **8.** Al finalizar el convenio, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo de éste. **9.** Conocer y dar plena aplicación al Manual de Políticas Generales de Seguridad de la información publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integrado en la entidad. **10.** Conocer y dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, guías, y/o lineamientos derivados de la Política de seguridad de la Información y conocer la política de tratamiento de datos personales contenida en el MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema de Gestión Integrado (ISOLUCIONES) de la entidad. **11.** Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios respectivos, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información. **12.** Constituir las garantías requeridas por la entidad. **13.** Facilitar la supervisión del convenio, el acceso a la información y la documentación inherente a la ejecución del mismo. **14.** Aceptar las recomendaciones que formule el Comité operativo si lo hay o en su defecto, la supervisión del Convenio. **15.** Dar los créditos al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en: **a)** Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. **b)** Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso, fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la ESAL debe establecer las gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o trasmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos. **16.** Incorporar toda información y documentación a que haya lugar en la

plataforma del SECOP II.

17. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del convenio sean necesarias o se requieran.

2.4.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

En desarrollo del objeto, la ESAL deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Designar a los representantes quienes participaran en el Comité operativo, así mismo, asistir a las reuniones que se programen (bien sea de forma presencial o virtual) aportando los informes de ejecución respectivos y demás anexos informativos solicitados por la Biblioteca Nacional.

2. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con la gestión bibliotecaria y/o de proyectos de lectura, escritura y oralidad en las regiones del país.

3. Apoyar cuando se requiera, en la ejecución de aportes económicos y de diverso orden, obtenidos en la gestión realizada por EL MINISTERIO con entidades y organizaciones nacionales e internacionales para el fortalecimiento del proyecto, de conformidad con lo que se defina en el comité operativo de este convenio.

4. Realizar de manera oportuna la contratación de cada una de las personas, entidades u organizaciones nacionales y/o internacionales que se vincularan a cada actividad o proyecto, según aprobación de cada uno de los componentes, tareas y sus correspondientes presupuestos por parte del comité operativo. Esto implica que la ESAL debe adelantar los estudios de mercado necesarios, así como la solicitud de la documentación requerida para todos los procesos contractuales.

5. Entregar al supervisor el protocolo de contratación del convenio, para su respectiva revisión y aprobación.

6. Elaborar y diligenciar una matriz, con la información necesaria para la contratación que se hará en el marco del convenio, la cual deberá mantenerla actualizada. Esta matriz debe ser compartida con EL MINISTERIO.

7. Gestionar y coordinar los tiquetes, desplazamientos terrestres, hospedajes y logística, a través de los desembolsos y legalizaciones de gastos correspondientes a las actividades y eventos que se requieran en el marco del convenio.

8. Gestionar la documentación y procesos administrativos requeridos para la contratación, legalización y pagos, con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.

		9. Entregar mensualmente a los contratistas vinculados al proyecto, los reportes de pago por todo concepto, así como expedir al finalizar los contratos las correspondientes certificaciones. **10.** Gestionar y desarrollar las actividades requeridas para la planeación, despliegue, seguimiento y evaluación de la estrategia regional conforme a los lineamientos de la Biblioteca Nacional. **11.** Desarrollar las actividades programadas para la convocatoria, evaluación, selección y entrega de los incentivos del IX Premio Nacional de Bibliotecas Públicas, según los lineamientos establecidos en las resoluciones correspondientes. **12.** Gestionar los procesos logísticos y administrativos para el desarrollo de los espacios de coordinación y articulación sectorial y territorial de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. **13.** Realizar los procesos de coordinación académica, operativa y logística para el desarrollo del IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, según lineamientos de la Biblioteca Nacional. **14.** Desarrollar las actividades correspondientes a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan anual de formación a bibliotecarios y otros agentes del sector, en las modalidades presencial y virtual, según los lineamientos de la Biblioteca Nacional. **15.** Realizar las actividades correspondientes a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de articulación nacional y regional, según lineamientos de la Biblioteca Nacional. **16.** Disponer de una cuenta bancaria para el manejo de los recursos girados por EL MINISTERIO; esta cuenta deberá ser únicamente para el manejo de los recursos del presente convenio. En caso de que a la finalización del convenio se presenten saldos no ejecutados o rendimientos financieros, estos deberán ser rembolsados al MINISTERIO - Dirección del Tesoro Nacional. **17.** Realizar informes mensuales de avance a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal, saldos de cada actividad y pagos a contratistas por todo concepto. **18.** Garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor. En virtud del convenio, la titularidad sobre los derechos patrimoniales de autor respecto de documentos y demás productos que de él se deriven, se establece en cabeza del MINISTERIO. En consecuencia, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes podrá utilizar los documentos o productos resultados del presente convenio, sin que por ello se generen derechos patrimoniales a favor de la ESAL. En todo caso, se darán los créditos que correspondan en las reproducciones y materiales en que sea usados los productos de este convenio. **19.** Suscribir documento de cesión de derechos patrimoniales de autor y autorizaciones de fijación y uso de imagen a favor del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes respecto de los productos acordados y

realizados en el marco del convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

20. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio.

21. En caso de que por causas fortuitas o de fuerza mayor, no sea posible la realización de las actividades presenciales previstas, se deberá establecer un plan de contingencia para garantizar el cumplimiento de las actividades y la ejecución de los recursos en el marco del objeto y obligaciones del convenio. Este plan de contingencia deberá ser presentado y será aprobado por la supervisión.

22. Programar mesas de trabajo mensuales, con el personal definido por la ESAL y con el equipo de la Biblioteca definido por la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución integral del convenio.

23. Establecer un "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad, y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual", según lineamientos del Ministerio a los dos meses de iniciado el convenio.

24. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran, previo acuerdo entre EL MINISTERIO– Biblioteca Nacional y la ESAL.

PARAGRÁFO: La ESAL deberá contar con el siguiente equipo mínimo requerido, el cual deberá cumplir con la formación académica y experiencia que se detalla a continuación. Dicho equipo deberá ser acreditado y contratado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del convenio, donde deberán allegarse copias de contratos y hojas de vida con los soportes respectivos.

EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO			
CARGO	**PERFIL***	**EXPERIENCIA**	**DISPONIBILIDAD**
Un (1) Coordinador del proyecto.	Profesional en cualquier disciplina	Contar como mínimo con cinco (5) años de experiencia en la coordinación técnica, administrativa, financiera y operativa de proyectos culturales y experiencia específica en al menos dos proyectos con bibliotecas	Deberá contar con una disponibilidad de 100% del tiempo para la ejecución del proyecto.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Un (1) profesional técnico</td><td>Profesional en bibliotecología y/o ciencias sociales y humanas.</td><td>Contar con experiencia mínima de tres (3) años en el soporte de gestión de proyectos culturales o bibliotecarios en región a nivel nacional.</td><td>Deberá contar con una disponibilidad de 100% del tiempo para la ejecución del proyecto.</td></tr>
<tr><td>Un (1) Apoyo administrativo del proyecto</td><td>Profesional en el núcleo básico del conocimiento en administración, o contaduría pública, o economía y/o afines.</td><td>Contar con mínimo tres (3) años de experiencia profesional en procesos administrativos y financieros.</td><td>Deberá contar con una disponibilidad de 70% del tiempo para la ejecución del proyecto.</td></tr>
<tr><td>Un (1) abogado</td><td>Profesional en Derecho</td><td>Contar con mínimo dos (2) años en asesoría y/o prestación de servicios a entidades sin ánimo de lucro.</td><td>Deberá contar con una disponibilidad de 60% del tiempo para la ejecución del proyecto</td></tr>
</table>
*Nota: El perfil requerido para cada uno de los cargos se acreditará con la fotocopia del diploma o acta de grado adjunto a la hoja de vida. En caso de que la profesión acreditada requiera tarjeta profesional deberá aportarse junto con los antecedentes del colegiado regulador respectivo.
</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>DOCUMENTOS Y PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA ESAL</td><td>En el desarrollo del objeto del convenio, LA ESAL deberá entregar previa aprobación del supervisor los siguientes productos:

1. Un (1) cronograma donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el Convenio, el cual debe ser entregado dentro de los primeros tres (3) días hábiles una vez legalizado el convenio.
2. Un (1) protocolo donde se detalle el proceso de la contratación para la ejecución, el cual debe ser entregado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles una vez legalizado el convenio.
3. Hojas de vida con soportes académicos y laborales del equipo conformado por Cuatro (4) personas descritas así: un (1) Coordinador del proyecto, un (1) técnico profesional, un (1) apoyo administrativo del proyecto y un (1) abogado.
4. Informes periódicos de ejecución financiera actualizados, los cuales deberán presentarse mensualmente a la supervisión del convenio, dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes.
5. Un (1) informe financiero final con los soportes respectivos que permita evidenciar la ejecución del 100% del presupuesto de las actividades desarrolladas en el Convenio, una vez este finalice.
6. Un (1) informe técnico final con los soportes respectivos que permita evidenciar la ejecución del convenio.</td></tr>
<tr><td>2.6</td><td>COMPROMISOS DEL MINISTERIO</td><td>COMPROMISOS DEL MINISTERIO:</td></tr>
</table>

		1. Efectuar los desembolsos de los aportes al presente convenio en la forma establecida. **2.** Designar el supervisor del convenio, quien se encargará de vigilar el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos contraídos, así como el respectivo control financiero y de ejecución del convenio. **3.** Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de este. **4.** Realizar las gestiones institucionales necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. **5.** Participar en el comité operativo del Convenio a través de la Biblioteca Nacional de Colombia. **6.** Asumir los costos de desplazamientos y manutención de los contratistas vinculados al proyecto y aprobados en el comité operativo, cuando los mismos deban desplazarse fuera de Bogotá en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con cargo a la disponibilidad financiera del componente respectivo.
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA ESAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	El artículo 355 de la Constitución Política señala: *"ARTÍCULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.* *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia."* De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura-, es deber del Estado impulsar y estimular *"los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana"*, "*Fomentar la creación, ampliación y adecuación de infraestructuras artísticas y culturales y garantizar el acceso de todos los colombianos a la misma"* y formular su política cultural, *"teniendo en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizando el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y*

		síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados". El Convenio que se pretende celebrar es de asociación de conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, definido así: *"Artículo 96º.- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. 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 o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.* *Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.".* Para tal efecto, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 prevé " *(...) Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.* *Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.* *Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto.* En atención a las anteriores disposiciones, la entidad celebrará un convenio de asociación a través de un proceso competitivo, bajo el fundamento del

		Decreto 092 de 2017, toda vez que el Ministerio ha evidenciado la necesidad de contar con un aliado estratégico que este en capacidad de fortalecer las condiciones y las actividades del objeto y alcance del convenio, con el fin de lograr las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos estratégicos, permitiendo garantizar la maximización del impacto esperado con los recursos aportados por el Ministerio, así como asegurar que la entidad que lo realice, cuente con toda la experiencia e idoneidad económica, intelectiva y administrativa, mejorando las condiciones de los beneficiarios, haciendo con ello más eficiente el uso de los recursos y una intervención eficaz que se propone con el mismo. La contratación en este ámbito es un instrumento de política pública en el que se desarrolla una colaboración entre el Estado y la ESAL. Esta contratación que es totalmente excepcional es procedente, toda vez que la entidad estatal no está buscando a través de este modo, abastecerse de bienes y/o servicios en el marco de un contrato conmutativo. Por el contrario, se puede verificar a través del presente análisis, que existe una correspondencia con programas y actividades previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y con los mandatos legales que debe atender el Ministerio, relacionado con la promoción de los derechos de la comunidad. Por lo anterior, no se pretende configurar a través de este proceso una relación conmutativa entre las partes, ni instrucciones precisas que indiquen la forma en que el aliado debe cumplir con el objeto contractual, pues la alianza, lo que busca es que precisamente por su experiencia y su idoneidad en el tema, el asociado determine las vías y los instrumentos más efectivos para alcanzar las metas priorizadas en el Plan de Desarrollo, siempre en el marco de lo establecido en el proyecto de inversión. Se ha podido establecer a través del análisis del sector que adelantar el presente proyecto con una ESAL genera un mayor valor a diferencia de contratar el proyecto con una entidad con ánimo de lucro, dado que representa ventajas y beneficios en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo para la comunidad a beneficiar, puesto que percibirán un valor agregado a lo contemplado en el proyecto de inversión. En algunas ocasiones es (i) difícil pactar de manera precisa y fácilmente determinable los resultados del contrato; (ii) los usuarios y la Entidad Estatal tienen dificultades para determinar la calidad del servicio prestado y (iii) el proveedor privado cuenta con incentivos para reducir costos en detrimento de los ciudadanos, por lo que en estos casos el Sistema de Compra Pública no es la mejor herramienta para satisfacer esa necesidad. Por el contrario, cuando las características enumeradas anteriormente con (i), (ii) y (iii) se presentan, las entidades sin ánimo de lucro se convierten en

		los mejores colaboradores del sector público para cumplir sus fines. En este caso, la Entidad Estatal encuentra que las entidades sin ánimo de lucro ofrecen un mejor desempeño, tienen un conocimiento más próximo trabajando en territorios y su experiencia trabajando con población vulnerable le permite determinar la manera de interrelacionarse con los beneficiarios del proyecto. En todo caso, la entidad estatal más que necesitar un asociado que optimice los recursos en pro de generar para este una mayor utilidad a través de figuras de ahorro, lo que busca es priorizar la comunidad y brindar mayores oportunidades, mayor cobertura y/o mejores condiciones de las que se alcanzan a financiar con los recursos de la ficha de inversión, siempre desde la perspectiva de obtener de manera eficiente y con alto impacto, los fines públicos para la actividad planteada. Por lo expuesto, la celebración del presente convenio se llevará a cabo en virtud el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual le permite a las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, la celebración de convenios con personas jurídicas particulares. En este sentido, dispone que: Las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Sobre el mismo tema, la Corte Constitucional se ha pronunciado en la Sentencia C-671 de 1999, en los siguientes términos: “*La autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales (art. 96 ley 489 de 1998) para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución pueden celebrar convenios de asociación con personas jurídicas de derecho privado o participen en la creación de personas jurídicas de este carácter para desarrollar actividades propias de "los cometidos y funciones" que la ley asigna a las entidades estatales, no vulnera en nada la Carta Política, por cuanto se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado. (...) “el acatamiento a la disposición constitucional mencionada impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los*

		Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política.”. Así las cosas, la posibilidad de suscribir convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, resulta estratégica para el buen desarrollo del proyecto, por cuanto se contaría con un aliado que realizaría aportes para mejorar las condiciones de ejecución en el convenio. Se resalta que el proceso competitivo fomenta la libre concurrencia, respeta la igualdad de trato entre los interesados que cumplan los requisitos mínimos del proceso, propicia la participación ciudadana y facilita el control de la gestión pública por parte de la comunidad y de los órganos de control gracias a su procedimiento transparente y público. Así mismo, es importante mencionar que este proceso ratifica la competencia y se fundamenta en los mismos principios del régimen de contratación estatal, pues el proceso busca garantizar la transparencia, la publicidad, la pluralidad de oferentes, la economía y la celeridad, siendo esta la mejor forma de determinar quién agrega mayor valor al proyecto, es decir, a la comunidad que se pretende beneficiar.
4.	**OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS**	
4.1	**OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS**	De acuerdo con la verificación realizada y la trazabilidad de los convenios de asociación, se tiene que existe pluralidad de entidades sin ánimo de lucro que en cumplimiento de su objeto social están dispuestas a efectuar aportes, ya sea en dinero o en especie, los cuales repercuten positivamente en mayores beneficios para la población, ya que se ven reflejados en un aumento de actividades, programas y proyectos educativos y culturales. La gestión de recursos es un aspecto fundamental, ya que no solamente el sin número de actividades y proyectos que están previstos desarrollar se pueden financiar con recursos públicos y con aquellos aportados directamente por la ESAL, sino que también terceros del sector privado y público pueden adherirse a financiarlos, en beneficio de la comunidad. Lo anterior tiene asidero en la experiencia en convenios anteriores con objetos similares por medio de los cuales se ha logrado convocar a diversas entidades provenientes de los diferentes sectores de la economía con un objetivo en común: apoyar los programas, proyectos, actividades educativas y culturales dirigidas a la población en general. Lo expuesto se traduce en un mayor beneficio social a un menor costo. Ahora bien, es indispensable que la ESAL cuente con experiencia en la ejecución de proyectos culturales y/o bibliotecarios, pues dicha experiencia permite minimizar los riesgos y tener tranquilidad en el manejo de los

		recursos, para que los mismos se destinen a las actividades contempladas en el plan nacional de desarrollo que se tienen previstas ejecutar a través del convenio. La ESAL se comprometerá a optimizar los recursos, para esto, actuará con: **Eficiencia**: Ofreciendo, para la ejecución del convenio, la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, maximizando el rendimiento o los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria. **Eficacia:** De acuerdo con su conocimiento y experticia, conoce y domina metodologías y procedimientos que resultan ser los más adecuados e idóneos para el cumplimiento de los objetivos y la consecución de los fines del convenio. **Economía**: Ejecutará el convenio sin incurrir en procedimientos o trámites distintos o adicionales de los estrictamente necesarios y aprobados por el supervisor del convenio, cumpliéndolo con austeridad de tiempo, medios y gastos el objeto contractual. **Gestión del riesgo**: En virtud de su experticia y experiencia en el desarrollo de este tipo de actividades, reducirá la posibilidad en la ocurrencia de circunstancias que impidan o dificulten el debido desarrollo de los objetivos contractuales.
5	**EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	
5.1	**ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato o convenio. El Ministerio evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del convenio y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en la invitación, anexos y adendas. Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del convenio, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

		Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del convenio, ni le dará derecho a rembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. El Ministerio requiere a los interesados en el presente proceso competitivo para la celebración de un convenio de asociación, para que informen a través de los mecanismos dispuestos en la normatividad vigente sobre la existencia de cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse. **Definiciones** Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo: Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del convenio. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Ministerio, de la parte del convenio que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Matriz de Riesgos. Se identifican los riesgos asociados con el objeto del presente estudio, según la **matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.**
5.2	**GARANTÍAS EXIGIDAS**	La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor del MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES, una garantía en los términos del Decreto 1082 de 2015 que avalará el cumplimiento de los compromisos surgidos del convenio, debiendo incluir como riesgos amparados: **a) Cumplimiento del convenio**: Cubrirá al MINISTERIO para garantizar el cumplimiento general del convenio, el pago de multas, de la penal

		pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del Ministerio y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más. **b) Devolución del pago anticipado**. Cubrirá al MINISTERIO para garantizar la correcta ejecución de los recursos entregados con el primer desembolso, en cuantía equivalente al ciento por ciento (100%) del monto girado como primer desembolso, y con una vigencia igual a la duración del convenio y seis (6) meses más. **c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**. Cubrirá al MINISTERIO en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del aporte del Ministerio y con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más. **d) Responsabilidad civil extracontractual**: Cubrirá al MINISTERIO para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del convenio, en cuantía equivalente a **500 SMMLV** que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del convenio. Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, así: **a)** Amparo Básico Predios y operaciones, **b)** Responsabilidad Civil Patronal, **c)** Contratistas y Subcontratistas, **d)** Responsabilidad Civil Cruzada, **e)** Gasto Médicos Inmediatos y **f)** Daños a cables, tuberías e instalaciones subterráneas. MODALIDAD E INTERVINIENTES: MODALIDAD DE OCURRENCIA, ASEGURADOS: MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y LA ESAL, BENEFICIARIOS: TANTO EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DE LA ESAL O SUS SUBCONTRATISTAS. Mecanismos de participación de la perdida por parte de la entidad asegurada: Deducible con tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 smmlv). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad aseguradora no serán admisibles. **REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** La ESAL deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Igualmente, en cualquier evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. El MINISTERIO amparará con la presente garantía única, únicamente los recursos públicos que sean incorporados al mismo y en caso de gestionarse recursos privados o de otro orden, únicamente se ampararán por solicitud escrita del aportante.

		La ESAL deberá cargar en el SECOP II las garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONVENIO** para la aprobación del Grupo de Contratos y Convenios del **MINISTERIO**, las cuales son requisito de ejecución del respectivo convenio. La ESAL se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia.
6.	**POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL CONVENIO**	
6.1	**POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL CONVENIO**	Desde las acciones a desarrollar en el marco del convenio, se beneficiarán la siguiente población: • 503 bibliotecarios públicos y coordinadores de redes a través del acompañamiento presencial o remoto de la Estrategia Regional de la RNBP entre mayo y diciembre de 2024. • 255 comunidades rurales beneficiadas del PNBI y 255 líderes rurales formados como mediadores con las bibliotecas itinerantes, entre mayo y diciembre de 2024. • 9 municipios con fortalecimiento de su biblioteca pública a través del IX Premio Nacional de Bibliotecas Públicas, en el último trimestre del año. • 1.200 asistentes del Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. • 1.800 asistentes del sector en los procesos de formación, entre mayo y diciembre de 2024. • 43 coordinadores de redes y representantes de comunidades étnicas convocados a la Reunión Nacional de Redes de Bibliotecas Públicas. • 40 bibliotecarios de comunidades étnicas del país, asistentes a la Reunión de la Red Nacional de Bibliotecas en comunidades étnicas. • 100 jóvenes a través de la articulación de la RNBP con el programa jóvenes en paz. • 30 gestores a través del programa de formación a mediadores de cineforos en dos regiones del país.
7.	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD, REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	
	REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD Y REQUISITOS HABILITANTES	**7.1.1 Participantes.** Podrán presentar propuestas únicamente organizaciones privadas sin ánimo de lucro ESAL bien sea a nombre propio o en consorcio o unión temporal, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de incompatibilidad, impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en estos términos.

7.1		**7.1.2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal**. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el proponente plural deberá anexar la documentación de cada ESAL integrante del Consorcio o Unión Temporal, solicitada en este documento. El proponente plural deberá adjuntar junto con su propuesta el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá cumplir con lo siguiente: **a)** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Ministerio. **b)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal. Para tal efecto, el proponente podrá diligenciar el Anexo MODELO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO o el Anexo MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL, según corresponda. **7.1.3 Carta de presentación de la propuesta (Anexo Nº 1)** La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo adjunto, la cual debe estar suscrita por el representante legal o apoderado según corresponda. **7.1.4 Cédula de ciudadanía del representante legal.** La ESAL deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado, según corresponda. Si es una propuesta plural, cada uno de los integrantes deberá adjuntar dicho documento, así como el del representante legal del proponente plural cuando sea distinto a los anteriores. **7.1.5 Propuesta presentada mediante apoderado** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el convenio respectivo. **7.1.6 Certificado de existencia y representación legal**

La entidad sin ánimo de lucro deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, otorgado por las Cámaras de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contada retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La duración de la entidad sin ánimo de lucro deberá tener un término igual o superior al plazo de ejecución del convenio y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho certificado.

7.1.7 Objeto social

El objeto social de la entidad proponente, así como de cada uno de los integrantes del proponente plural debe guardar relación con el objeto del presente proceso. Lo anterior, se verificará a través del respectivo certificado de existencia y representación legal.

7.1.8 Autorización de la junta directiva u órgano social competente

Cuando el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, el proponente deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el convenio hasta por el valor del presupuesto oficial del presente proceso incluyendo sus aportes.

7.1.9 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (Anexo Nº 2)

La entidad sin ánimo de lucro deberá diligenciar el anexo Nº 2 firmado por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar

		dichos pagos. En el evento en que la ESAL no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicho anexo deberá venir acompañado en caso de que aplique por los documentos del revisor fiscal, tales como cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de éste. Adicionalmente, la entidad adjudicataria deberá presentar para la suscripción del respectivo convenio la certificación donde se acredite el pago correspondiente, a la fecha de suscripción de este. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho anexo, de conformidad con las condiciones particulares de sus integrantes. **7.1.10 Compromiso anticorrupción y origen licito de los recursos (Anexo Nº 3)** El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción y origen lícitos de los recursos de conformidad con el anexo adjunto, el cual se entenderá con su sola presentación suscrito bajo la gravedad de juramento. De igual manera, la ESAL manifestará con dicho anexo, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del convenio, provienen de actividades lícitas. En caso de los consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este anexo. **7.1.11 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.** El Ministerio verificará a través del portal de internet de la Contraloría General de la República, que el representante legal y la ESAL no cuentan con antecedentes fiscales. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente podrá estar registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

		Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, se verificará está información por cada integrante. **7.1.12 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.** El Ministerio verificará a través del portal de internet de la Procuraduría General de la Nación que el representante legal y la ESAL, no cuentan con antecedentes disciplinarios. Ninguna entidad, así como sus representantes legales podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, se verificará está información por cada integrante. **7.1.13 Certificado de antecedentes judiciales y de contravenciones vigentes**. El Ministerio verificará a través del portal de internet de la Policía Nacional si el representante legal de la ESAL cuenta con antecedentes judiciales y de contravenciones emitidos por dicha entidad. Ninguna entidad ni sus representantes podrán presentar antecedentes judiciales y, de contravenciones vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, se verificará está información para cada uno de los representantes legales de las entidades que conforman el proponente plural. **7.1.14 Registro de deudores alimentarios morosos, identificado con la sigla REDAM** El representante legal de la ESAL deberá presentar el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM con una vigencia no inferior a tres (3) meses, según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, cada representante legal integrante deberá presentar dicho certificado. **7.1.15 Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años**.

		El representante legal de la ESAL deberá presentar el certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contada retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, cada representante legal integrante deberá presentar dicho certificado. **7.1.16 Certificado de inspección, vigilancia y control** El interesado deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente expedido por la Entidad competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene sanciones o límites a su ejercicio social, y la información se encuentra actualizada al año 2023. En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento. En el evento en que la entidad no cuente con la información actualizada con corte 2023 a la fecha de cierre, debido a disposiciones de orden legal o reglamentario expedidos por la entidad territorial o la entidad de inspección, vigilancia y control correspondiente, se deberá dar a conocer estas situaciones al Ministerio enviando copia de dichas disposiciones y en este caso, entregar el certificado que indique que la información de la ESAL se encuentra actualizada al año 2022. **7.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** **7.1.2.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MÍNIMA** La ESAL deberá adjuntar con su propuesta: **a)** Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro junto con las modificaciones que se hayan realizado las cuales deben estar inscritas en la Cámara de Comercio correspondiente. **b)** Indicar a través de un escrito la política de Gestión Documental con la que cuenta. **c)** Indicar a través de un escrito la política de gestión de manejo de riesgos con la que cuenta. **d)** Anexar certificado de la Entidad que tiene a su cargo la vigilancia y control de la ESAL, el cual se debe encontrar vigente. **7.1.2.1.3 EXPERIENCIA DE LA ESAL:**

		La ESAL deberá contar con experiencia en: ***En la realización y ejecución de proyectos culturales y/o bibliotecarios.*** Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar mínimo dos **(2) y máximo cinco (5) contratos o proyectos o convenios EJECUTADOS Y QUE SE ENCUENTREN TERMINADOS** al cierre del presente proceso competitivo, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del aporte del Ministerio para el presente proceso en SMMLV. Se aclara que para evidenciar que un contrato se encuentra debidamente **EJECTUADO Y TERMINADO**, deberá allegarse **ACTA DE LIQUIDACION** y/o **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.** Así mismo, en caso de que las actas de liquidación o certificaciones aportadas no reúnan o no tengan relacionada la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia, podrán aportar de manera adicional las minutas con sus modificaciones respectivas (adiciones, prorrogas, etc.), con el fin de establecer que las actividades tienen relación con el desarrollo de programas y actividades culturales y/o bibliotecarios. **NOTA 1:** Dos (2) de los cinco (5) contratos aportados para acreditar la experiencia de la entidad sin ánimo de lucro deberán haber sido suscritos con entidades estatales. Se entenderá como entidades estatales, lo definido en el artículo 2 de la ley 80 de 1993. Para tal efecto, el oferente debe diligenciar el **ANEXO Nº. 6**, relacionando hasta cinco (5) contratos, proyectos o convenios con las condiciones anteriormente mencionadas. Si la ESAL tiene menos de tres años de constituida se tendrá en cuenta la experiencia de sus socios o constituyentes de conformidad con lo previsto en el artículo del Decreto 1082 de 2015. El **MINISTERIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro. **Nota 2**: Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Si el contrato ha sido

		ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como **UN (1)** contrato y no se afectará por porcentajes de participación. En caso de presentar propuesta un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá demostrar experiencia, para totalizar el 100% del presupuesto requerido. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: ➢ Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. ➢ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior. **Nota 4:** Las certificaciones deben contener la siguiente información: • Objeto del contrato, convenio o proyecto. • Plazo del contrato, convenio o proyecto. • Número del Contrato (en caso de que exista). • Entidad contratante, teléfono y dirección. • Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación). • Fecha de iniciación. • Fecha de terminación. • Valor final del contrato, convenio o proyecto. • Actividades desarrolladas en el contrato, convenio o proyecto que correspondan a las solicitadas en la invitación pública. (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia) • Firma de la persona competente. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

		• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. • Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. • Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o factura con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación: ◆ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal. ◆ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. ◆ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. ◆ El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación. ◆ Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. **Nota 5:** No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. **Nota 6**: No se aceptarán auto certificaciones. **Nota 7:** La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_O}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Donde:

VP	=	Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo	=	Valor total de los trabajos a la fecha de terminación
SMMLFT	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación de los trabajos.
SMMLFC	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La propuesta que no cumpla con este requisito técnico exigido será calificada como **NO HABILITADA**

7.1.2.1.4 PRESENTACION DE LA CONTRAPARTIDA:

ANEXO N° 4

La ESAL deberá efectuar un aporte de contrapartida al proyecto que debe ser mayor o igual al 10%, de los aportes del Ministerio, es decir la suma de **SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRENITA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS ($768.331.306) MC/TE,** el cual podrá hacerse en dinero y/o en especie.

Para lo anterior deberá diligenciar y presentar el **ANEXO Nº 4** correspondiente a la **PROPUESTA DE CONTRAPARTIDA**, en el formato (Excel) suministrado por el Ministerio, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el **ANEXO Nº 4 PROPUESTA DE CONTRAPARTIDA NO DARÁ LUGAR A SU MODIFICACIÓN**, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MINISTERIO y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al convenio que se suscriba. Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el MINISTERIO.

El proponente de ninguna manera podrá ofrecer una contrapartida diferente a las establecidas en la columna "DESCRIPCIÓN CONTRAPARTIDA" del anexo N° 4.

Si el Aporte es en Dinero

En el caso que el aporte se realice en dinero, la ESAL deberá señalar el valor del aporte en la celda destinada para tal fin en el **ANEXO Nº 4.**

Así mismo, deberá aportar **CERTIFICACION BANCARIA** donde se evidencie el ofrecimiento realizado, así mismo el oferente deberá diligenciar el **ANEXO Nº. 8** certificación que deberá estar suscrita por parte del revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo) o contador público y el representante legal, en la que conste que el ofrecimiento económico está libre de destinación, no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes (Ministerio- ESAL), y que el aporte, se utilizará para el presupuesto de las actividades del proyecto, según priorización que efectúe el Comité Operativo el Convenio o el supervisor del convenio en su defecto.

Si el aporte es en Especie

Si el aporte se realiza en especie, la ESAL deberá señalar el valor que representa el aporte en la celda destinada para tal fin en el **ANEXO Nº 4**. Se debe tener en cuenta que los aportes manifestados en especie deberán obedecer a precios del mercado y deberán ser soportados durante la ejecución del convenio. Adicionalmente, el oferente debe describir de forma clara y precisa en qué consiste el aporte en especie para las diferentes actividades planteadas por el Ministerio e indicar su naturaleza (descripción del aporte), la unidad de medida, el costo, al igual que la indicación de cómo se aportará al convenio.

7.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

De acuerdo con lo establecido la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en los estados y balances financieros con corte al **31 de diciembre de 2023** de la entidad sin ánimo de lucro interesada así:

INDICADOR	FORMULA	VALOR SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1 >= 1	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria del activo corriente de los integrantes del consorcio o unión temporal dividida en la sumatoria del pasivo corriente de los integrantes del consorcio o unión temporal. El resultado debe cumplir con el margen solicitado. NOTA: En caso de que el pasivo corriente sea igual a cero (0), se entiende que el proponente cumple con este índice.

PATRIMONIO	Activo Total - Pasivo Total	Mayor o igual al 10% del presupuesto oficial	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria del patrimonio de cada uno de los integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.

Se deberá aportar copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente, del contador Público y/o Revisor Fiscal.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar los documentos mencionados en esta nota.

NOTA 1: Para el cálculo del patrimonio, el Ministerio restará del patrimonio de la ESAL, el 10% del valor de los convenios o contratos en ejecución y aquellos adjudicados que estén pendientes de iniciar su ejecución. La ESAL deberá cumplir con el margen solicitado.

Se entenderá como contratos o convenios en ejecución, aquellos que a la fecha de presentación de la oferta (fecha de cierre) obligan al proponente con Entidades Estatales y con Entidades Privadas para ejecutarlos, incluyendo los suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación o terminados.

La ESAL deberá aportar certificación en la cual deberá indicar la lista de los Contratos o convenios suscritos con entidades estatales de cualquier orden y con personas jurídicas privadas o naturales, refiriendo: (i) el valor del contrato o convenio; (ii) el plazo; (iii) la fecha de inicio y terminación; (iv) si el convenio o contrato lo ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Para el monto de los convenios en ejecución o adjudicados, se tomará el total del valor de estos, es decir, los aportes de las entidades incluyendo las contrapartidas.

La certificación debe ser suscrita por el representante legal, su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por contador público cuando no cuente con la obligatoriedad de tener Revisor Fiscal.

En el evento que el proponente sea plural, cada uno de los integrantes deberá presentar el anexo correspondiente.

		Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal cada integrante deberá presentar dicho certificado. **NOTA 2**: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución la verificación de los indicadores financieros se realizará con base en la información a la fecha de inscripción acreditar su capacidad financiera con el balance de apertura y/o balance de trimestre. **NOTA 3:** la información financiera será verificada en el **RUES** (Registro Único Empresarial y social) Cuando la ESAL no cumpla con alguno de los indicadores de capacidad financiera, la propuesta será considerada como **NO HABILITADA.**
7.2	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**7.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN** El **MINISTERIO** realizará la ponderación de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un **máximo de 100 puntos** así:

Criterios de evaluación	Puntaje Max
A. Experiencia de la ESAL. La ESAL debe relacionar en el Anexo 7 de experiencia relacionada con proyectos que incluyan específicamente la implementación de acciones en el sector de las bibliotecas públicas y/o de la promoción de lectura, escritura y oralidad.	**50**
B. Menor porcentaje de costo operativo. Se reconocerá el máximo puntaje a la ESAL que ofrezca en su propuesta el menor porcentaje de costo operativo a las demás propuestas, se aplicará la escala descrita a continuación (Anexo 5).	**35**
C. Aporte en dinero. En el caso que el aporte se realice en dinero, la ESAL deberá señalar el valor del aporte en la celda destinada para tal fin en el **ANEXO Nº 4.** Así mismo cumplir con los requisitos descritos a continuación.	**15**
TOTAL	**100**

A. Experiencia ponderable de la ESAL.

Máximo 50 Puntos

Por cada contrato o convenio adicional a los aportados para acreditar los requisitos habilitantes del presente proceso de selección y que guarde

relación con las exigencias establecidas para el cumplimiento de la experiencia ponderable del mismo se asignaran la puntuación conforme a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	
CANTIDAD	**PUNTAJE**
De uno (1) a tres (3) contratos o convenios adicionales	30 puntos
De cuatro (4) a tres (6) Contratos o convenios adicionales	40 puntos
Siete (7) o más contratos o convenios adicionales	50 puntos

El proponente deberá tener en cuenta que los contratos o convenios que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta deberán ser diferentes de los contratos aportados para acreditar los requisitos habilitantes y no podrán ser modificados, aclarados o subsanados, por tratarse de un criterio ponderable.

Así mismo, cada uno de los contratos o convenios que pretenda valer en este **ITEM,** debe haber sido suscrito, terminado y ejecutado, para lo cual lo soportará mediante **ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA O CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE** en donde se visualice el estado del mismo, cada uno de los contratos deberá haber sido por un valor igual o mayor al 15% del aporte realizado por el **MINISTERIO PARA ESTE PROCESO** para ser tenido en cuenta.

Los contratos o convenios deberán relacionarse con el desarrollo de ***proyectos que incluyan la implementación de acciones en el sector de las bibliotecas públicas y/o de la promoción de lectura, escritura y oralidad***.

B. Menor porcentaje de costo asociado a la ejecución. (Anexo 5). Máximo 35 puntos

El **MINISTERIO** asignará el máximo puntaje (35 puntos) a la ESAL que en su propuesta ofrezca el menor porcentaje de costo operativo.

El porcentaje de costos operativos se obtuvo a partir de la información de la contratación con ESALES celebrada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para este proceso en las vigencias 2020, 2021, 2022, y 2023, así como el promedio del resultado de las cotizaciones recibidas por parte de las ESALES en la vigencia 2024, donde se evidenció que dichos costos oscilaban entre el 7,3% y el 10%; a partir de esto se tomó la decisión de asumir como costo operativo para la presente contratación, máximo el

8% y mínimo el 7%, con el fin de sostener la viabilidad financiera del convenio

Estos costos, comprenden entre otros, los siguientes rubros:

- Gravamen de los movimientos financieros.
- Pago de honorarios al equipo administrativo
- Impuestos.

A partir del PORCENTAJE DE COSTO ofertado en el formato "OFERTA ECONÓMICA" por los oferentes habilitados, se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntaje:

$$C = \left\{\frac{F * P}{Zx}\right\}$$

Dónde:

C	=	Calificación.
F	=	Menor valor Costo operativo Propuesto.
Zx	=	Valor Costo Administrativo en evaluación.
P	=	Puntaje Máximo en este aspecto.

VERIFICACIÓN. Previo a la aplicación de las fórmulas, los Formatos de *"Propuesta Económica"* presentados por los proponentes, serán objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos, so pena de rechazo de la propuesta:

- El porcentaje de costos asociados ofertados no podrá ser superior al definido por la Entidad.

Así mismo el **PORCENTAJE COSTO OPERATIVO** en ningún caso podrá ser inferior al 7% teniendo en cuenta el histórico establecido por el MINISTERIO, so pena de requerirse por precios artificialmente bajos y aplicar el procedimiento respectivo.

LA DIFERENCIA EN EL VALOR DEL COSTO QUE SE ORIGINE ENTRE EL PORCENTAJE OFICIAL Y EL OFERTADO POR EL FUTURO ADJUDICATARIO, SE UTILIZARÁ PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO, EN ESTE CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ OPERATIVO DETERMINAR CÓMO SE DISTRIBUIRÁN ESOS APORTES.

C. Aporte de dinero en efectivo

Máximo 15 Puntos

<table>
<tr><td></td><td></td><td>En el caso que la ESAL esté dispuesta a dar un aporte en dinero deberá señalar el valor del aporte en la celda destinada para tal fin en el ANEXO Nº 4.

Así mismo, deberá aportar CERTIFICACION BANCARIA donde se evidencie el ofrecimiento realizado el cual debe corresponder a los porcentajes que se exponen en la tabla a continuación, así mismo el oferente deberá diligenciar el ANEXO Nº. 8 certificación que deberá estar suscrita por parte del revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo) o contador público y el representante legal, en la que conste que el ofrecimiento económico está libre de destinación, no está condicionado por proyectos o actividades de terceros diferentes a las partes (Ministerio- ESAL), y que el aporte, se utilizará para el presupuesto de las actividades del proyecto, según priorización que efectúe el Comité Operativo el Convenio o el supervisor del convenio en su defecto.

La asignación de la puntuación se hará conforme a la siguiente tabla

<table>
<tr><th colspan="2">APORTE EN DINERO</th></tr>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>0.25% del aporte del Ministerio</td><td>5 puntos</td></tr>
<tr><td>0.50% del aporte del Ministerio</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>1% del aporte del Ministerio</td><td>15 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8.</td><td colspan="2">EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE</td></tr>
<tr><td>8.1</td><td>VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO APORTE MINISTERIO</td><td>El MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el convenio a desarrollar, equivalente a la suma de SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE, ($ 7.683.313.055), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir la ESAL para el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo, así como el pago de impuestos, tasas, permisos, derechos y contribuciones de ley a que haya lugar.

El presente proceso se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MINISTERIO para la Vigencia Fiscal 2024, con cargo al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO PARA EL PRESENTE PROCESO NO. 493224 del 22 DE Mayo de 2024.

El valor del convenio será el correspondiente a la suma del aporte del Ministerio y el aporte de la ESAL que resulte adjudicataria.</td></tr>
</table>

8.2	**FORMA DE PAGO**	**ENTREGA DE APORTES** El MINISTERIO girará su aporte previa disponibilidad de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la siguiente manera: • **Un primer desembolso** equivalente al 50% del aporte del MINISTERIO una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa aprobación de: 1) Plan de actividades y cronograma aprobado por el supervisor del convenio, 2) Presentación de un (1) informe de avance que evidencie las actividades realizadas en relación al inicio y puesta en marcha de la ejecución del convenio 3) Documentos completos (contratos y hojas de vida con soportes) del equipo misional • **Un segundo desembolso** equivalente al 49% del aporte del MINISTERIO contra el compromiso del 45% del aporte l MINISTERIO, previa entrega del informe de actividades, informe de aportes en especie e informe financiero aprobados por el supervisor, pago de parafiscales y seguridad social y certificación de cumplimiento del supervisor. • **Un tercer y último** desembolso del 1% del aporte del MINISTERIO a la finalización del 100% de las actividades del convenio, y el compromiso de los recursos del convenio, previa presentación de: a) Informe de actividades, b) Informe de contrapartida y c) Informe financiero con sus respectivos soportes, todos con aprobación del supervisor, pago de parafiscales y seguridad social y certificación de cumplimiento del supervisor. El MINISTERIO girará su aporte previa disponibilidad de PAC. Nota: Los recursos aportados por el MINISTERIO deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados por las actividades de interés público pactadas en el objeto y obligaciones del presente convenio y realizadas dentro del término duración del mismo. Los rendimientos financieros de los recursos aportados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, si los hubiere, deberán ser reintegrados a la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional a la **cuenta corriente No. 300700011467 DTN - RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENTIDADES VARIAS del Banco Agrario, denominada D.T.N. Rendimientos financieros**, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se generaron y remitir copia del comprobante de consignación al MINISTERIO, Grupo Gestión Financiera y Contable y al supervisor, con el fin de realizar los registros contables a que haya lugar.

		EL **MINISTERIO** reconocerá únicamente aquellos gastos que estén contemplados en la propuesta presentada. En caso de presentarse una variación en la ejecución de las actividades programadas, los gastos deberán ser autorizados previamente por el Comité Operativo si lo hay o en su defecto por el Supervisor del Convenio, en ambos casos por escrito y con sus respectivos soportes y justificación y en todo caso el SUPERVISOR del presente convenio será el responsable por las modificaciones que se llegaren a presentar. Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, la ESAL deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y **Sistema General de Riesgos Laborales**, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la **Ley 1562 del 11 de julio de 2012**. Para cada uno de los desembolsos, el **MINISTERIO** girará la suma dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación del informe técnico y financiero en el aplicativo AZ DIGITAL del Ministerio, así como la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio. Para efectos del **último giro**, el **MINISTERIO** desembolsará la suma, previa presentación del informe de actividades y financiero con soportes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio y radicación de dicho informe.
8.3	**ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO**	En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con el estudio de mercado, el análisis del sector y a las necesidades propias en el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Acción para el 2024 de igual manera, determinó el presupuesto oficial para este proceso competitivo luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde con las necesidades del mismo. El presupuesto oficial del Ministerio de Las Culturas, Las Artes y Los Saberes para este Convenio es **SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 7.683.313.055) M/CTE, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS**, de los **rubros de Inversión ($3.106.962.370) y funcionamiento ($4.576.350.685)**, con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal expido para dicho proceso, dentro del cual se consideran todos los costos operacionales, demás gastos en que deba incurrir la ESAL para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar:

Nº	Componente	Descripción el componente	Valor neto de actividades	Costos asociados a la ejecución	Aporte Ministerio
1	Gestión de apoyo - Fortalecimiento de la RNBP	Gestionar las actividades relacionadas con la contratación y ejecución de las obligaciones correspondientes al personal que apoya las estrategias de gestión, fortalecimiento y promoción implementadas por la Biblioteca Nacional en las bibliotecas públicas e itinerantes adscritas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Gestión integral de doce (12) contratistas para el apoyo a las estrategias de fortalecimiento y promoción de la RNBP a nivel nacional, correspondientes a las líneas de: • Asistencia técnica • Formación • Gestión regional Gestión de tiquetes y gastos de desplazamiento para los procesos de asistencia, asesoría y formación en región (25 – 30 asistencias técnicas apróx.).	$512.464.990	$40.997.199	$ 553.462.189
2	Estrategia Regional RNBP	Desarrollar la Estrategia Regional de la RNBP con relación a las gestiones necesarias para garantizar la realización de las visitas presenciales y atenciones remotas de asesoría y acompañamiento técnico y formativo a las bibliotecas públicas, bibliotecas rurales itinerantes y redes priorizadas en el plan de acción 2024, en las siguientes líneas: • Gestión y servicios bibliotecarios • Lectura, escritura y oralidad • Bibliotecas rurales itinerantes	$4.674.528.580	$373.962.286	$5.048.490.866

					Realizar la contratación del equipo de setenta y un (71) personas para la operación integral de la Estrategia: Coordinación nacional: 6 personas Coordinación nodos regionales: 7 personas Especialista enfoque ruralidad - PNBI: 1 persona Especialista enfoque primera infancia e infancia: 1 persona. Especialista enfoque interculturalidad: 1 persona Equipo regional nodos: 55 personas Realizar la producción y entrega de los elementos de identificación del equipo (morral, chaleco y carné de identificación). Estructuración y despliegue de siete (7) nodos regionales y atención priorizada de cuatro (4) subregiones. Realización de cuatrocientos cuarenta y cinco (445) acompañamientos técnicos y formativos con una (1) o dos (2) visitas presenciales, según diagnóstico, en las líneas de gestión y servicios bibliotecarios y lectura, escritura y oralidad. Realización de treinta (30) acompañamientos técnicos y formativos de tres (3) visitas presenciales en la línea de bibliotecas rurales itinerantes. Realización de doscientos veinticinco (225) seguimientos a la implementación de bibliotecas rurales itinerantes 2019 – 2023 con dos (2) visitas presenciales. Realización de acompañamiento técnico y formativo presencial y remoto			

					a quince (15) redes municipales de bibliotecas públicas. Realización de acompañamiento técnico presencial y remoto a trece (13) coordinaciones de redes departamentales. Realizar de 5 acompañamientos a los encuentros presenciales de Bibliotecas Rurales Itinerantes (4 personas por encuentro). Realizar dos (2) jornadas presenciales de inducción y cierre del proyecto (25 personas). Realizar una (1) jornada presencial de socialización de proyectos de los nodos regionales (61 personas) Realizar dos (2) encuentros de nodos presenciales (7-8 personas por nodo regional). Realizar la gestión y envío de 30 kits de insumos de implementación BRI. Realizar la gestión de anticipos, compra de tiquetes, reintegros de transportes intermunicipales y papelería y recargas de voz y datos para la gestión territorial.			
			3	IX Premio Nacional de Bibliotecas "Daniel Samper Ortega" 2024.	Desarrollar las actividades que permitan la planeación, convocatoria, evaluación, selección y entrega del Premio Nacional de Bibliotecas "Daniel Samper Ortega" 2024, así como la gestión de los incentivos a las bibliotecas reconocidas. Convocatoria del premio a las bibliotecas públicas adscritas a la RNBP: Recepción y verificación de postulaciones (se estima recibir 130 postulaciones)	$356.949.000	$15.515.920*	$ 372.464.920

					Evaluación de las postulaciones validados los requisitos (se estiman 95 postulaciones). Traslado de doce (12) personas de región para la ceremonia de premiación. Ceremonia de premiación presencial (120 personas). Contratación de tres (3) jurados externos. Entrega de reconocimientos económicos a nueve (9) bibliotecas seleccionadas por los evaluadores externos. Producción y logística para la deliberación y visita de los jurados a las seis (6) bibliotecas finalistas y entrevistas virtuales a tres (3) bibliotecas finalistas. Producción de estatuillas o placas de reconocimiento: nueve (9) reconocimientos. Realizar la coordinación y gestión de 6 pasantes a nivel internacional. *Nota: se aclara que los recursos destinados como estímulos están exentos de costos operativos. El valor estimado de estos estímulos es de $163.000.000.			
			4	Espacios de coordinación y gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Apoyar y realizar la logística para el desarrollo de cuatro (4) actividades de coordinación y articulación regional y sectorial de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. **Inducción a nuevos coordinadores de redes** 12 coordinadores Realización en Bogotá	$ 227.314.815	$ 18.185.185	$ 245.500.000

					Reunión Nacional de Coordinadores de Redes de Bibliotecas Públicas: 43 coordinadores y delegados. La reunión se realizará en una ciudad capital del país. **Comité Técnico Nacional de Bibliotecas Públicas** Dos (2) sesiones presenciales, una por semestre. 18 asistentes. Realización en Bogotá. **Reunión Nacional de Bibliotecas en Comunidades Étnicas** 40 participantes. Realización en Bogotá. La logística incluye: Gestión de desplazamiento aéreo y/o terrestre: adquisición de tiquetes y legalización de desplazamientos terrestres. Alimentación, hospedaje y traslados locales para los asistentes. Contratación de expertos e invitados a cada evento. Logística para el desarrollo de las actividades (salón, recursos técnicos y tecnológicos, estación de café, otros).			
		5	IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas	Desarrollar las actividades que permitan la planeación, convocatoria, contratación y realización de la logística, agenda académica y evaluación del IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, de conformidad con las definiciones de la BNC con relación a las líneas temáticas, diseño metodológico y conferencistas. Realización del IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas:	$401.291.741	$ 32.103.339	$ 433.395.080

					Modalidad presencial para 1.200 asistentes. Coordinación académica, logística y operativa (1 coordinador y 2 apoyos logísticos). Gestión y desarrollo de la agenda académica (3 días de programación académica y 1 día de talleres y recorridos) Gestión logística de agenda académica y del evento (salones, alimentación, tiquetes, transportes, traslados internos, materiales, entre otros). Diseño y producción de la imagen y plan de comunicaciones del evento. Sistematización, corrección de estilo, diseño y diagramación memorias del congreso.			
			6	Formación del personal bibliotecario y otros agentes del sector en torno a la gestión bibliotecaria y la lectura, escritura y oralidad.	Desarrollar las acciones necesarias para la gestión y ejecución del plan de formación para la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y otros agentes del sector para la vigencia 2024. Realizar tres (3) procesos de formación (incluye la convocatoria, gestión, realización, y divulgación de cada uno): *Curso de inducción a nuevos bibliotecarios* (modalidad presencial en región) – 4 jornadas presenciales por 50 personas x 4 días cada uno. *Laboratorios para la participación* (modalidad presencial en región) para 30 participantes x 3,5 días cada uno. *Tertulias del cuidado Diseño, producción de recursos pedagógicos y guía metodológica.*	$384.259.259	$ 30.740.741	$ 415.000.000

					Realizar la gestión y tutorías de los cursos del Aula Virtual de la BNC, se estima un total de mil ochocientos (1.800) participantes así: Siete (7) cursos con tutoría ocho (8) cursos autónomos Dos (2) ciclos de formación por cada curso con tutor. Administración de la plataforma Revisión de contenidos, adecuación pedagógica e-learning, diseño y virtualización de un (1) curso.			
			7	Proyectos de articulación nacional y regional RNBP	Desarrollar las acciones necesarias para la gestión y ejecución de los proyectos de articulación nacional y regional de la RNBP para la vigencia 2024. Gestión de cuatro (4) proyectos: **Cultura para la libertad** Elaboración de contenidos, adecuación pedagógica e-learning, diseño y virtualización de un (1) curso de formación bibliotecaria dirigida a bibliotecas o proyectos bibliotecarios en centros penitenciarios. **Jóvenes en paz** 4 talleres en región x 25 asistentes x 24 sesiones x 3 horas cada uno. **Cineforistas en bibliotecas públicas** Diseño pedagógico y desarrollo de un proceso formativo 2 nodos regionales 25 personas por nodo 1 encuentro presencial y 3 encuentros de seguimiento virtuales por nodo. **Digitalización de servicios, procesos, comunicación y gestión RNBP**	$569.444.444	$45.555.556	$ 615.000.000

		Diagnóstico servicios digitales RNBP Evaluación y desarrollo de los sistemas de información de datos abiertos y consulta territorial Gestión administrativa, operativa y logística de los proyectos, que incluye: 1 profesional de apoyo. Gestión de desplazamiento aéreo y/o terrestre: adquisición de tiquetes y legalización de desplazamientos terrestres. Alimentación, hospedaje y traslados locales para los asistentes.			
	TOTAL APORTE MINISTERIO Y COSTO ASOCIADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		**$7.126.252.829**	**$557.060.226**	**$7.683.313.055**

* Se aclara que en este componente $163.000.000 corresponden a estímulos y no aplican costos operativos. Se proyectan los costos operativos sobre $193.949.000 que es el recurso no correspondiente a estímulos.

COMPONENTE 1: Gestión de apoyo - Fortalecimiento de la RNBP. Equipo técnico que apoya el diseño, planeación, ejecución, seguimiento y/o evaluación las acciones de fortalecimiento integral de la RNBP a través de las líneas de asistencia y asesoría técnica, formación al personal bibliotecario, dotaciones bibliotecarias, sistemas de información y la gestión operativa y administrativa.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar en este componente en el marco del presente convenio:

1. CONTRATOS EQUIPO DE APOYO RNBP			
Ítem	**Grupo de trabajo**	**Objeto del contrato**	**Valor del contrato**
1	RNBP - ASISTENCIA TÉCNICA	Prestar los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Bibliotecas Públicas en los procesos de actualización y validación de información de las bibliotecas públicas adscritas a la RNBP a través de los diferentes sistemas de información y así mismo apoyar las acciones de asistencia técnica y seguimiento a las bibliotecas que	$ 33.779.467

					integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	
			2	RNBP - ASISTENCIA TÉCNICA	Prestar los servicios profesionales al Grupo Bibliotecas Públicas para apoyar las acciones y procesos de seguimiento respecto al estado de operación y funcionamiento de las bibliotecas adscritas a la RNBP, así como apoyar las fases de convocatoria, evaluación, selección y premiación de las bibliotecas reconocidas por el Premio Nacional de Bibliotecas Públicas Daniel Samper Ortega.	$ 45.599.267
			3	RNBP - FORMACIÓN	Prestar servicios profesionales especializados en gestión de bibliotecas para el apoyo en la estructuración, implementación y seguimiento al plan de formación dirigido al personal bibliotecario de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y en el marco del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad “Leer es mi cuento” del Ministerio de Cultura - Biblioteca Nacional.	$ 52.349.133
			4	RNBP - FORMACIÓN	Prestar servicios profesionales para realizar la administración de los contenidos, información y la gestión de los cursos de autoformación y con tutor del aula virtual de la Biblioteca Nacional de Colombia.	$ 24.106.667
			5	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar servicios profesionales en el componente de lectura en los procesos de estructuración, implementación y seguimiento a las acciones del Plan de formación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y otros agentes, en el marco del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad “Leer es mi cuento” del Ministerio de Cultura - Biblioteca Nacional.	$ 38.849.400

			6	RNBP - FORMACIÓN (Coordinador pedagógico del área)	Prestar servicios profesionales de apoyo al Grupo de Bibliotecas Públicas en la orientación pedagógica y gestión operativa de las acciones del Plan de formación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y otros agentes, en el marco del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad "Leer es mi cuento" del Ministerio de Cultura - Biblioteca Nacional.	$ 40.107.467	
			7	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar los servicios profesionales para realizar apoyo a la gestión de los procesos de contratación y las acciones requeridas para los componentes de dotación de tecnología de las bibliotecas públicas y bibliotecas rurales itinerantes – BRI, y el seguimiento y gestión de la conectividad de las bibliotecas adscritas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	$ 42.819.467	
			8	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar servicios de apoyo técnico a la Coordinación del Grupo de Bibliotecas Públicas en la gestión integral de la información de la RNBP, la administración técnica y funcional de los sistemas de información implementados y en operación, y la explotación de información y reportes.	$ 29.711.467	
			9	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar servicios de apoyo técnico y administrativo a la Coordinación del Grupo de Bibliotecas Públicas, en el proceso de dotaciones bibliotecarias a las bibliotecas de la RNBP en las etapas de recepción de materiales, control de calidad, distribución, gestión de actas, seguimiento a la entrega y soporte a las administraciones locales en los procesos legalización de inventarios.	$ 25.379.800	
			10	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar los servicios de apoyo técnico al Grupo de Gestión Regional de Bibliotecas Públicas para garantizar la organización del archivo histórico y de	$ 21.959.667	

		gestión, de acuerdo a las TRD, brindar soporte técnico para la organización del archivo de apoyo y para el proceso de gestión de la documentación de legalización de las dotaciones bibliotecarias.	
11	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar apoyo profesional a la Coordinación del Grupo de Bibliotecas Públicas en los procesos de articulación y gestión de los proyectos transversales, alianzas y gestión interinstitucional para el fortalecimiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	$ 48.966.667
12	RNBP - GESTIÓN REGIONAL	Prestar apoyo profesional a la Coordinación del Grupo de Bibliotecas Públicas en la gestión presupuestal, logística y operativa los procesos y proyectos de la vigencia.	$ 37.666.667
SUBTOTAL PRESUPUESTO GESTIÓN DE APOYO A LA RNBP			**$ 441.295.133**

2. GESTIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA Y FORMATIVA	
TAREA	**Valor actividad**
Gastos de desplazamiento	$ 30.000.000
Tiquetes	$ 41.169.857
SUBTOTAL PRESUPUESTO GESTIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA Y FORMATIVA	**$ 71.169.857**

Total presupuesto componente 1	**$ 553.462.189**
Costo operativo (8%)	$ 40.997.199
Presupuesto para actividades	**$ 512.464.990**

La justificación de los valores se establece en el análisis del sector.

COMPONENTE 2: **Estrategia Regional RNBP**. Proceso de acompañamiento técnico y formativo a nivel territorial en las líneas de gestión y servicios bibliotecarios, programas de lectura, escritura y oralidad e implementación y seguimiento de bibliotecas rurales itinerantes. A través de esta estrategia se articulan las administraciones territoriales, las coordinaciones de redes

bibliotecarias locales, el personal bibliotecario, diversos agentes sociales, educativos y culturales y las comunidades usuarias.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar en este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
CONTRATACIÓN DE PERSONAL	
Equipo territorial de la estrategia	
Realizar la contratación de 7 gestores de nodo regionales para la gestión territorial de la estrategia - Profesional III Nivel 8 ($6.650.000 x 7 meses y 16 días x 7 personas)	$350.676.667
Realizar la contratación de 55 profesionales para el acompañamiento técnico y formativo a las Bibliotecas Públicas, Bibliotecas Rurales Itinerantes y Entidades Territoriales, de conformidad con los enfoques de la Estrategia Regional: Tutores GSB y Mediadores LEO - Profesional II Nivel 9 ($5.323.000 x 7 meses y 16 días x 55 personas)	$2.205.496.333
Subtotal	**$2.556.173.000**
Equipo de gestión técnica de la estrategia	
Realizar la contratación de una profesional especializada para liderar la línea técnica de gestión y servicios bibliotecarios para la estrategia - Profesional con posgrado Nivel 7 ($8.048.000 x 7 meses y 16 días)	$ 60.628.267
Realizar la contratación de una profesional especializada para liderar la línea técnica de lectura, escritura y oralidad para la estrategia - Profesional con posgrado Nivel 7 ($8.048.000 x 7 meses y 16 días)	$ 60.628.267
Realizar la contratación de una profesional con enfoque en ruralidad para la estrategia - Profesional II Nivel 9 ($5.621.000 x 7 meses y 16 días)	$ 42.344.867
Realizar la contratación de una profesional con enfoque en primera infancia e infancias para la estrategia - Profesional II Nivel 9 ($5.621.000 x 7 meses y 16 días)	$ 42.344.867
Realizar la contratación de una profesional con enfoque en interculturalidad para la estrategia - Profesional II Nivel 9 ($5.621.000 x 7 meses y 16 días)	$ 42.344.867
Subtotal	**$ 248.291.133**
Equipo de gestión operativa y de información de la estrategia	

			Realizar la contratación de un profesional de apoyo a la gestión administrativa y de información de la estrategia regional - Profesional II Nivel 9 ($5.323.000 x 7 meses y 16 días)	$ 40.099.933
			Realizar la contratación de un profesional de apoyo a la gestión de información de la estrategia regional - Profesional II Nivel 9 ($5.323.000 x 7 meses y 16 días)	$ 40.099.933
			Realizar la contratación de un profesional de apoyo a la gestión de información para la generación de reportes e informes de la estrategia regional - Profesional I Nivel 10 ($4.500.000x 7 meses y 16 días)	$ 33.900.000
			Realizar la contratación de un técnico de apoyo para la gestión operativa y de información de la Estrategia Regional - Técnico Nivel 12 ($3.000.000 x 7 meses y 16 días)	$ 22.600.000
			Subtotal	**$136.699.867**
			GASTOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y FORMATIVO PRESENCIAL Y REMOTO	
			Elaboración de materiales de identificación para el equipo de la Estrategia Regional que incluya morral, chaleco y carnet.	$ 16.677.760
			Gastos de desplazamiento para acompañamiento, formación y evaluación del funcionamiento regional de las bibliotecas adscritas a la RNBP.	$959.372.700
			Suministrar tiquetes para la operación de la estrategia.	$ 91.681.612
			Suministrar recargas para la operación de la estrategia.	$ 51.800.000
			Suministrar kits de insumos para la implementación de 30 Bibliotecas Rurales Itinerantes 2024.	$ 5.400.000
			Envíos de kits de insumos BRI 2024.	$ 825.000
			Realizar reintegros de transporte intermunicipal para el despliegue territorial de la Estrategia 2024.	$ 150.403.412
			Realizar el reintegro de materiales para la realización de talleres (fotocopias, impresiones, papelería, insumos).	$ 3.850.000
			Dos encuentros subregionales en las zonas priorizadas del Magdalena medio PDET y Catatumbo con los bibliotecarios y otros agentes acompañados por la Estrategia Regional.	$ 30.000.000
			Actividades regionales	$ 126.274.750
			Subtotal	**$ 1.436.285.234**
			LOGÍSTICA Y TIQUETES – INDUCCIÓN, FORMACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE EQUIPO REGIONAL	

Gastos de desplazamiento para encuentros de inducción y cierre con gestores de nodo regionales y mentores LEO y GSB.	$ 53.908.470
Gastos de desplazamiento para 7 encuentros de formación y 7 encuentros de evaluación del proyecto regional.	$ 102.702.600
Encuentro de presentación de proyectos de fortalecimiento bibliotecario con todos los profesionales territoriales de la Estrategia.	$ 57.387.000
Tiquetes aéreos para los encuentros presenciales de inducción y cierre con gestores de nodo regionales y mentores LEO y GSB.	$ 72.581.276
Gestión y seguimiento equipo de trabajo (charlas/taller para formación de nodos regionales).	$ 10.500.000
Subtotal	**$297.079.346**
TOTAL ACTIVIDADES	**$4.674.528.580**

Total presupuesto componente 2	**$ 5.048.490.866**
Costo operativo (8%)	$ 373.962.286
Presupuesto para las actividades	**$ 4.674.528.580**

La justificación de los valores se establece en el análisis del sector.

COMPONENTE 3 IX Premio Nacional de Bibliotecas "Daniel Samper Ortega" 2024. Este premio busca reconocer la excelencia en la gestión de las bibliotecas públicas del país y de poner en el escenario público la valoración de los servicios bibliotecarios. Esta convocatoria también busca promover estándares de calidad en la gestión y prestación de servicios bibliotecarios y dar a conocer las bibliotecas y su trabajo en el territorio y con sus comunidades, generando impacto y aportando de manera significativa en el desarrollo local.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar en este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
RECONOCIMIENTOS	
Entrega de estímulo en dinero a ganador premio (2 ganadores x $30.000.000; 1 ganador x $15.000.000)	$75.000.000

			Entrega de estímulo en dinero a finalistas del premio (4 finalistas X $15.000.000; 2 finalistas x $10.000.000)	$80.000.000
			Entrega de estímulo participación en evento académico internacional (1 ganador x $8.000.000)	$8.000.000
			Subtotal	**$163.000.000**
			PASANTÍA INTERNACIONAL GANADORES	
			Viáticos (2 ganadores x US$200 diarios * 7.5 días - cambio $4.800) ($7.200.000)	$14.400.000
			Tiquetes (2 tiquetes Bogotá-Barcelona-Bogotá) ($6.000.000)	$12.000.000
			Traslados internos 2 pasantes (gastos de desplazamiento, tiquetes valor por persona $1.395.000)	$2.790.000
			Subtotal	**$29.190.000**
			PASANTÍA INTERNACIONAL RECONOCIMIENTOS	
			Viáticos (4 reconocimientos x US$150 diarios * 6.5 días - cambio $4.800)($4.680.000)	$21.600.000
			Tiquetes (4 tiquetes Bogotá-Chile-Bogotá) ($3.500.000)	$14.000.000
			Traslados internos 4 pasantes (gastos de desplazamiento, tiquetes) Valor X persona($2.115.000)	$5.580.000
			Subtotal	**$41.180.000**
			JURADOS	
			Honorarios (3 jurados expertos x $4.312.000 c/u)	$12.936.000
			Subtotal	**$12.936.000**
			LOGÍSTICA Y COMUNICACIONES	
			Tiquetes, transportes internos, hospedaje y alimentación (6 visitas x 5 personas - jurados y prensa)	$60.200.000
			Plan de divulgación y registro foto y videográfico del premio	$25.000.000
			Subtotal	**$85.200.000**
			CEREMONIA DE PREMIACIÓN	
			Hospedaje y alimentación (9 finalistas 4 x $180.000 ($6.480.000) y 2 jurados 1.5 = $180.000($360.000)) Alimentación 9 finalistas x 4 cenas $35.000 y 4 almuerzos $40.000, 3 jurados x 3 almuerzos $40.000)	$9.660.000
			Tiquetes, gastos de desplazamiento y traslados terrestres (jurados y bibliotecarios finalistas - 11 personas $750.000 tiquete, $185.000 transporte terrestre)	$10.285.000
			Cena de premiación (23 personas $130.435 puesto)	$3.000.000
			Subtotal	**$22.945.000**
			DISTINCIONES	
			Entrega de estatuilla (3 ganadores)	$995.000

Entrega de placas (6 finalistas)	$1.503.000
Subtotal	**$2.498.000**
TOTAL ACTIVIDADES	**$356.949.000**

Total presupuesto componente 3	**$ 372.464.920**
Costo operativo (8%)*	$ 15.515.920
Presupuesto para las actividades	**$ 356.949.000**

* Se aclara que en este componente $163.000.000 corresponden a estímulos y no aplican costos operativos. Se proyectan los costos operativos sobre $193.949.000 que es el recurso no correspondiente a estímulos.

La justificación de los valores se establece en el análisis del sector.

COMPONENTE 4. Espacios de coordinación y gestión de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Proceso a través del cual se desarrollan espacios de articulación, concertación y diálogo con diversos agentes del sector, en el marco de las instancias y disposiciones de la ley 1379 de 2010 de bibliotecas públicas y las acciones estratégicas de fortalecimiento integral de la RNBP.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar en este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
INDUCCIÓN A NUEVOS COORDINADORES	
Tiquetes (11 coordinadores redes departamentales, distritales y municipales y 2 conferencistas)	$ 8.800.000
Traslados terrestres y transportes internos (8 traslados x $150.000 y 14 traslados por $50.000)	$ 1.900.000
Alojamiento (12 coordinadores redes departamentales, distritales y municipales X 3 noches + 2 conferencistas x 1 noche)	$ 5.700.000
Alimentación - almuerzos, cenas y estación de café (12 coordinadores X 2,5 días + 2 conferencistas por 1 día)	$ 2.840.000
Conferencistas (2 conferencistas por 1 hora c/u)	$ 1.200.000
Logística (papelería, transportes, otros)	$ 1.064.815
Subtotal	**$ 21.504.815**
REUNIÓN NACIONAL DE COORDINADORES DE REDES	

Tiquetes (40 coordinadores redes departamentales, distritales y municipales, conferencistas)	$32.000.000
Traslados terrestres y transportes internos (15 traslados x $150.000 y 45 traslados por $100.000)	$6.750.000
Alojamiento (43 coordinadores redes departamentales, distritales y municipales x 3 noches + 2 conferencistas por 1 noche)	$27.510.000
Alimentación - almuerzos, cenas y estación de café/agua (45 coordinadores redes departamentales, distritales y municipales, conferencistas) por 3,5 días	$10.680.000
Conferencistas (2 conferencistas por 2 horas c/u)	$2.400.000
Logística (papelería, transportes, otros)	$500.000
Subtotal	**$79.840.000**
COMITÉ TÉCNICO NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	
Logística (2 sesiones de 15 personas c/u - tiquetes, alimentación, traslados internos)	$15.000.000
Subtotal	**$15.000.000**
RED BIBLIOTECAS ETNICAS	
Honorarios monitores (2 monitores por 3 jornadas x $500.000 c/u)	$3.000.000
Honorarios sabedores-Armonización	$1.000.000
Alimentación y hospedaje (40 participantes)	$43.065.000
Tiquetes y traslados (40 participantes)	$56.114.446
Traslados internos ciudad	$2.500.000
Apoyo pedagógico	$5.290.554
Subtotal	**$110.970.000**
TOTAL ACTIVIDADES	**$227.314.815**

Total presupuesto Componente 4	**$ 245.500.000**
Costo operativo (8%)	$ 18.185.185
Presupuesto para las actividades	**$ 227.314.815**

COMPONENTE 5. IX Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas. Con este Congreso, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, a través de la Biblioteca Nacional de Colombia abre espacios de encuentro y formación para los bibliotecarios y otros agentes de las bibliotecas, la lectura, la escritura y la oralidad del país y de otros países. El Congreso es una oportunidad para potenciar la reflexión bibliotecaria permanente, sobre un tema de particular relevancia para el reconocimiento e integración de las bibliotecas con las

diversas formas de pensar, saber, conocer, actuar y relacionarnos. Es el evento bibliotecario más importante a nivel nacional y reúne a más de 1.000 asistentes. Este año se realizará la primera versión presencial del congreso posterior a la pandemia.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar de este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
COORDINACIÓN	
Coordinación académica (Profesional universitario, honorarios mensuales de $4.500.000 X 3 meses)	$13.500.000
Apoyo logístico (2 apoyos operativos y logísticos, honorarios mensuales de $2.500.000 X 2,5 meses)	$12.500.000
Subtotal	**$26.000.000**
AGENDA ACADÉMICA	
Honorarios especialistas internacionales (2 conferencistas magistrales x $1.800.000 c/u)	$3.600.000
Honorarios especialista nacional (1 conferencistas magistral x $600.000)	$600.000
Honorarios moderadores (3 moderadores x $500.000 c/u)	$1.500.000
Honorarios talleristas (24 talleres X 2 horas X $500.000 c/u)	$24.000.000
Reconocimiento panelistas nacionales (21 incentivos de participación x $250.000)	$5.250.000
Sistematización, corrección de estilo, diseño y diagramación memorias del congreso	$10.000.000
Subtotal	**$44.950.000**
LOGÍSTICA AGENDA ACADÉMICA	
Tiquetes aéreos (5 internacionales y 13 nacionales)	$36.050.000
Hospedajes agenda académica (18 personas)	$9.720.000
Cenas agenda académica	$1.890.000
Traslados aeropuerto - hotel - aeropuerto	$900.000
Traslados terrestres invitados nacionales	$1.950.000
Transporte hotel - evento - hotel	$1.600.000
Materiales talleres (24 talleres x 150.000)	$3.600.000
Recorridos culturales (10 recorridos x 40 personas)	$12.000.000
Actividad cultural de cierre	$5.000.000

Subtotal	**$72.710.000**
LOGÍSTICA EVENTO	
Alquiler espacios evento (1.200 personas)	$86.156.741
Sala bibliotecas vivas - intercambio de experiencias (coworking)	$15.000.000
Alimentación (refrigerios y estación de café y agua para 1200 personas - almuerzos 35 personas)	$100.575.000
Cena invitados (30 personas x $130.000)	$ 3.900.000
Diseño y producción de imagen y plan de comunicaciones del evento	$25.000.000
Equipos evento	$15.000.000
Traslados internos y transportes materiales	$12.000.000
Subtotal	**$257.631.741**
TOTAL ACTIVIDADES	**$401.291.741**

Total presupuesto Componente 5	**$433.395.080**
Costo operativo (8%)	$ 32.103.339
Presupuesto para la actividad	**$401.291.741**

COMPONENTE 6. Formación del personal bibliotecario y otros agentes del sector en torno a la gestión bibliotecaria y la lectura, escritura y oralidad. La BNC adelanta diferentes procesos de formación dirigidos a cualificar el perfil del personal bibliotecario de la RNBP, así como de otros agentes del sector que desarrollan procesos de gestión bibliotecaria y mediación lectora. Estos procesos de formación se desarrollan en modalidades presencial y virtual, así como autogestionados o con tutor en esta última. Así mismo, estos procesos se despliegan a nivel territorial con el fin de promover el acceso en las diferentes regiones del país.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar de este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
CURSO DE INDUCCIÓN	
Refrigerios (4 días x 4 cursos)	$ 10.000.000
Transportes internos (visita biblioteca en Bogotá)	$ 600.000
Tiquetes (3x2 personas)	$ 6.000.000
Gastos de desplazamiento (2 personas x 3 encuentros)	$ 8.194.473
Materiales (escarapelas, constancias, materiales talleres $5000*200 personas)	$ 1.000.000

Subtotal	$**25.794.473**
LABORATORIOS DE PARTICIPACIÓN	
Honorarios talleristas (2 talleristas x 6 horas x 4 laboratorios)	$ 24.000.000
Hospedaje y alimentación (3,5 días x 30 participantes x 4 laboratorios)	$ 57.900.000
Tiquetes y traslados (120 asistentes)	$ 39.000.000
Acompañamiento BNC (equipo formación)	$10.000.000
Materiales	$664.786
Subtotal	$**131.564.786**
TERTULIAS DEL CUIDADO	
Honorarios profesionales expertos (2 profesionales x 3 meses x $4.000.000 c/u)	$24.000.000
Diseño del juego de roles	$6.000.000
Diseño, producción e impresión guías metodológicas (500 ejemplares)	$ 21.500.000
Subtotal	$ **51.500.000**
AULA VIRTUAL	
Honorarios tutores (10 tutores x 2 ciclos x $2.200.000 x 2,5 meses)	$ 110.000.000
Actualización cursos Aula virtual	$ 15.400.000
Actualización plataforma Moodle [segunda fase]	$ 50.000.000
Subtotal	$ **175.400.000**
TOTAL ACTIVIDADES	$**384.259.259**

Total presupuesto Componente 6	**$ 415.000.000**
Costo operativo (8%)	$ 30.740.741
Presupuesto para las actividades	**$ 384.259.259**

COMPONENTE 7. Proyectos de articulación nacional y regionaL de la RNBP. Como parte de las acciones de gestión interinstitucional e intersectorial de la RNBP, se proyecta la realización de proyectos que favorezcan la articulación territorial, así como la mejora de los sistemas de información y servicios digitales que amplíen el alcance de las acciones e impacto de la RNBP.

Por lo anterior, se presentan las siguientes actividades a ejecutar de este componente en el marco del presente convenio:

TAREA	Valor actividad
COORDINACIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA	

Honorarios profesional de apoyo proyectos especiales (1 persona x 7,5 meses x $6.500.000)	$ 48.750.000
Subtotal	**$ 48.750.000**
PROYECTO CULTURA PARA LA LIBERTAD	
Creación documento de contenidos curso virtual	$ 6.000.000
Adecuación pedagógica, diseño y virtualización	$ 35.000.000
Subtotal	**$ 41.000.000**
PROYECTO JÓVENES EN PAZ	
Talleristas (4 profesionales x $300.000 x 24 sesiones (3 horas))	$ 28.800.000
Gastos de desplazamiento (2 profesionales x $175.000 x 24 sesiones)	$ 8.400.000
Hidratación (30 personas x 24 sesiones)	$ 8.640.000
Auxilios de transporte participantes (bolsa de recursos)	$ 19.200.000
Papelería e insumos para el acompañamiento	$ 720.000
Desarrollo de producto final y socialización	$ 8.000.000
Logística (sonido, traslados, otros)	$ 3.000.000
Subtotal	**$ 76.760.000**
PROYECTO CINEFORISTAS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS	
Honorarios diseño pedagógico e implementación de un proceso de formación que consta de un taller presencial en región x 2 nodos regionales (2 días x 6 horas x nodo) y seguimientos virtuales (3 encuentros x 2 horas cada uno x nodo)	$ 12.000.000
Alojamiento 38 personas - jornada presencial	$ 9.880.000
Alimentación 40 personas - jornada presencial	$ 6.760.000
Tiquetes y traslados terrestres (2 tiquetes + 38 traslados terrestres + traslados internos)	$ 20.444.444
Materiales x dos encuentros presenciales	$ 600.000
Subtotal	**$ 49.684.444**
PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN RNBP	
Diagnóstico servicios digitales RNBP	$180.000.000
Sistemas de información de datos abiertos y consulta territorial	$173.250.000
Subtotal	**$353.250.000**
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTOS ARTICULACIÓN RNBP	**$569.444.444**

Total presupuesto componente 7	**$ 615.000.000**
Costo operativo (8%)	$ 45.555.556
Presupuesto para la actividad	**$ 569.444.444**

El presente proceso se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al MINISTERIO para la Vigencia Fiscal 2024, con cargo a los Certificados de disponibilidad Presupuestal expedidos para el presente convenio.

Igualmente, se realizó el estudio mercado invitando a presentar propuesta a Cinco (5) ESALES, de las cuales respondieron las dos (2) relacionadas a continuación.

	CORPORACIÓN PI3NSA	**FUNDALECTURA**
CONCEPTO	**2. Propuesta de aporte (Especie)**	**2. Propuesta de aporte (Especie)**
VALOR TOTAL PROPUESTO COMO APORTE CONTRAPARTIDA	**$ 795.000.000**	**$ 780.400.000**
% APORTE CONTRAPARTIDA	**10,35%**	**10,16%**
% COSTO OPERATIVO PROPUESTO	**10,0%**	**10,0%**

Por otro lado, se realizó el análisis histórico de los costos operativos que se han venido aplicando a los convenios de fortalecimiento de la RNBP que ha ejecutado la Biblioteca Nacional desde el año 2020, arrojando los siguientes resultados:

Concepto	**Promedio 2024**	**2023**	**2022**	**2021**	**2020**	**% Costo operativo 2024**
Costo operativo históricos convenio de fortalecimiento	**Estudio de mercado 2024**	**Convenio 3832-2023**	**Convenio 1515-2022**	**Convenio 3073-2021**	**convenio 0562-2020**	
Porcentaje	10%	7,30%	7,50%	7,50%	7,50%	7.96%

Fuente: elaboración propia Grupo gestión administrativa BNC

Por lo tanto, al establecer el promedio de los históricos y el promedio del estudio de mercado resultado de las cotizaciones recibidas en el año 2024, se establece un costo operativo en un porcentaje del 8%, con el fin de optimizar los procesos de evaluación de las propuestas.

9.	**OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONVENIO A CELEBRAR**	
9.1.	DURACIÓN DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio es de hasta el 15 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
9.2	LUGAR DE EJECUCIÓN	El convenio se ejecutará en Bogotá y/o donde el supervisor del convenio lo indique.

9.3	SUPERVISIÓN	La supervisión será realizada por **LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES** o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto en el convenio para que dispongan e informen sobre lo inherente al convenio, ejercerán el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quienes tendrán además de las funciones que por la índole y naturaleza del convenio le sean propias, las siguientes: **a)** Conocer a cabalidad la propuesta presentada por la ESAL **b)** Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto del convenio, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL; **c)** Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que la ESAL presente al **MINISTERIO**. **d)** Levantar y firmar las actas respectivas. **e)** Informar oportunamente al **MINISTERIO** sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que incurra la ESAL. **f)** Informar y solicitar oportunamente al Grupo de Contratos y Convenios la prórroga al convenio, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; **g)** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio; **h)** Verificar como requisito para los desembolsos, que la ESAL esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar. **i)** Remitir al grupo de Contratos y Convenios los documentos originales (físicos y electrónicos), que se generen y reciban en ejecución del convenio tales como: informes de ejecución, actas de inicio, reinicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y comunicaciones cruzadas con la ESAL. Para los documentos que nacieron digitales y que reposen en el AZ DIGITAL, no será necesaria esta remisión. La documentación debe ser entregada al grupo de Contratos y Convenios debidamente organizada en orden cronológico. **j)** Todas las demás atribuciones que en el presente convenio que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

		En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente convenio, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse a la **ESAL**, al Grupo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera y Contable del **MINISTERIO.**
9.4	**COMITÉ OPERATIVO**	Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité Operativo integrado por: **1.** Directora de la Biblioteca Nacional o quien ésta delegue, **2.** El representante legal de la ESAL o quien éste delegue. **3.** Coordinadora del Grupo de Bibliotecas Públicas o quien ésta delegue. Este Comité Operativo, tendrá las siguientes Funciones: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del convenio, concretando las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento de este. 2. Priorizar las acciones que interpreten y desarrollen los objetivos del convenio y su adecuada administración y generar un plan operativo de ejecución. 3. Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente convenio. 4. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo. 5. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del convenio. **PARÁGRAFO 1**. Las deliberaciones y decisiones del Comité Operativo constarán en actas que se numerarán consecutivamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los asistentes. Podrá invitarse a participar en él a las instituciones y/o personas que el comité considere pertinente. La Secretaría técnica será asumida por el Ministerio. **PARÁGRAFO 2.** El Comité Operativo podrá deliberar virtualmente, previa convocatoria escrita o por Internet a todos y cada uno de sus integrantes. **PARÁGRAFO 3.** Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde sea claro el nombre del miembro del Comité que emite su decisión o intervención y el contenido de esta. El comité sesionará de forma ordinaria cada mes de forma extraordinaria cuando sea requerido.

Línea del PAA-2024	Valor
51608 (Inversión)	$ 3.106.962.370,00
51600 (Funcionamiento)	$ 2.576.350.685,00
517634 (Funcionamiento)	$ 2.000.000.000,00
Total	$ 7.683.313.055,00

Código BPIN: **202300000000200**

Se anexan los siguientes documentos:

1. Estudio de Sector y soportes.
2. Matriz de riesgos
3. CDP y Anexos

Cordial saludo,

ADRIANA MARTÍNEZ VILLALBA-GARCÍA
Directora Biblioteca Nacional de Colombia

Elaboró: Mavi Paola Ortiz Peña, contratista Grupo Gestión Administrativa -BNC-
Revisó: Andrés Cedeño, abogado Grupo de Gestión Administrativa-BNC
Sandra Patricia Suescún, Coordinadora Grupo Bibliotecas Públicas
Aprobó: Adriana Martínez, directora Biblioteca Nacional de Colombia