ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20244148010000447 1**
Fecha: **2024-06-18**
TRD: **4148.010.13.1.971.000447**
Rad. Padre: **20244148010000447 1**

MARCELA ASTUDILLO PALOMINO
Representante
FUNDACIÓN CARVAJAL
Email: lina.montenegro@fundacioncarvajal.org.co
Laura.escamilla@fundacioncarvajal.org.co

Asunto: Invitación a presentar propuesta para adelantar contratación directa por ser proveedor exclusivo cuyo objeto: "El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, requiere fortalecer el acceso a la información y al conocimiento en apoyo a la gestión del catálogo maestro y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red de bibliotecas públicas de Santiago de Cali".

Cordial Saludo,

Entre los desafíos que tiene la Secretaría Distrital de Cultura se encuentra optimizar los servicios que brindan las bibliotecas públicas de la ciudad, en tanto permiten el acceso a la información, conocimiento, la innovación e investigación en las comunas y corregimientos. Las bibliotecas públicas en la actualidad son lugares de encuentro y participación ciudadana, pues todos sin ningún tipo de distinción tienen la posibilidad de acceder sin sesgo alguno a la información, la educación y la cultura. A través de la prestación de los servicios bibliotecarios se aporta al desarrollo social y cultural de las comunidades, en tanto, contribuyen a los procesos formativos y funcionan como espacios de convivencia, aprendizaje para la paz y cohesión social.

Brindar un buen servicio bibliotecario requiere de ofrecer colecciones catalogadas y gestionadas desde un sistema de gestión bibliotecaria eficaz como KOHA y Llave del Saber, sistemas articulados cuya funcionalidad es muy importante para la gestión de las bibliotecas públicas, dado que permite registrar, procesar y recopilar datos relacionados con la prestación diaria de los servicios bibliotecarios. Información valiosa que permite al bibliotecario(a) identificar los servicios que deben mejorarse para beneficio de la comunidad.
Los procesos de catalogación van de la mano con la actualización del catálogo maestro

y su articulación con Llave del Saber. Este sistema debe estar en la capacidad de generar reportes y estadísticas respecto a la gestión realizada en cada biblioteca de la RBPC. De esta manera se podrá no solo contar con insumos para la verificación de los indicadores de cumplimiento, sino también, con información y datos analizables para la toma de decisiones, con miras en la proyección y el mejoramiento continúo de los servicios que prestan las bibliotecas adscritas a la RBPC.

Dicha información es relevante para el fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura y oralidad y permite a la vez, el diseño de nuevas actividades que requieran mejoramiento y beneficien a los diferentes usuarios. Adicional a lo anterior, el sistema Llave del Saber ofrece información para la identificación de las poblaciones que están y no están haciendo uso de los servicios bibliotecarios, incluida la segmentación por géneros y edades. Este sistema permite a las bibliotecas tener información sobre el tipo de usuarios, servicios prestados y referenciar el vínculo del usuario con la biblioteca por medio de un carné que lo identifica como usuario de la RBPC.

Para la celebración del contrato la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali cuenta con un presupuesto oficial de TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($388.816.440) valor que incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del objeto contractual.

Las actividades específicas de acuerdo al proyecto son las siguientes:

ACTIVIDADES DETALLADAS DEL PROYECTO

#	Actividad general	Actividad detallada	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
1.1.1.	REALIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL CONOCIMIENTO	Apoyo en la gestión del catálogo maestro y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red.	UND	1	208.816.440	208.816.440

1.1.3.	REALIZAR PROGRAMAS ENFOCADOS A LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Realizar acciones en procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico, audiovisual de la Red, catálogo maestro y sistema de información	UND	1	180.000.000	180.000.000
TOTAL A CONTRATAR						388.816.440

REQUISITOS TÉCNICOS QUE SE REQUIEREN DEL CONTRATISTA

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Objetivo	Resultados esperados	Actividad general	Actividad detallada	Metodología	Indicador	Verificador
Objetivo General: Generar mayor oferta de servicios bibliotecarios desde la Red de Bibliotecas Públicas de Cali Objetivo Específico: 1. Promover los servicios bibliotecarios de la Red de Bibliotecas de Cali	Servicios bibliotecarios	1.1.1. REALIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL CONOCIMIENTO	Apoyo en la gestión del catálogo maestro y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red.	Apoyar en la gestión del catálogo maestro para el acceso de la información y el servicio eficiente. Realizar actualización del catálogo maestro de la Red de Bibliotecas, la cual, permita la conectividad del Sistema de Información "KOAH" en el servicio de préstamo externo con el Sistema de Información "Llave del Saber", informando los libros prestados a los usuarios registrados previamente en "Llave del Saber". Llave del saber permite recolectar, procesar y almacenar datos relacionados con la prestación diaria de los	Catálogo Maestro actualizado	Informe de actividades realizadas con sus respectivas evidencias y soportes de actualización

				servicios bibliotecarios, generando reportes relacionados con los resultados de las bibliotecas públicas.		
		1.1.3. REALIZAR PROGRAMAS ENFOCADOS A LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Realizar acciones en procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico, audiovisual de la Red, catálogo maestro y sistema de información	Apoyar en la gestión y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red de bibliotecas. Ingreso de 20.000 ejemplares de la colección actual de la RBPC ingresados en KOHA.	Cantidad de material bibliográfico catalogado.	Acta de material bibliográfico catalogado en KOHA Acta de entrega de material bibliográfico catalogado. Reporte de ejemplares ingresados a KOHA

Teniendo en cuenta lo anterior, cordialmente le invitamos a presentar propuesta para llevar a feliz término este proceso, la cual debe estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
2. Hoja de vida de la función pública (persona jurídica).
3. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la entidad.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y de la entidad.
5. Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional.
6. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional.
7. Copia del NIT y/o RUT según sea el caso.
8. Certificaciones de Idoneidad o Experiencia en la realización de las actividades del objeto contractual.
9. Certificación Bancaria

10. Certificación del Revisor Fiscal o Representantes Legal que la empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social.
11. Certificado de Existencia y Representación o Documento de creación.
12. Declaraciones de Renta (Cuando aplique).
13. Listado de los Miembros de la Junta o Consejo Directivo.
14. Autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo cuando aplique.
15. Estatutos.
16. Certificación expedida por el Representante Legal donde conste quién es el Tesorero con copia de la Cédula.
17. Estados financieros.
18. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades.

Estos documentos deberán radicarse en la Ventanilla Única del Centro Cultural de Cali, Piso 1 o a través del canal de atención al ciudadano, en el siguiente link: https://www.cali.gov.co/participacion/publicaciones/43/oficina_de_atencion_al_ciudadano/.

Sin otro motivo, esperamos su pronta respuesta y quedamos prestos ante cualquier inquietud adicional.

Atentamente,

LEYDI YOJANNA HIGIDIO HENAO
Secretaria de Despacho de la
Secretaría Distrital de Cultura

Proyectó: Davison Quintero Mezú – Contratista de la Secretaría de Cultura
Revisó: Julián David Rovira Soto – Contratista de la Secretaría de Cultura
Edwin Nilson Quiñones Montaño - Jefe Unidad de apoyo a la gestión