MEMORANDO

Bogotá D.C, Junio del 2025.

PARA: **JENNY CAROLINA VELANDIA**
Coordinadora Grupo de Contratos y Convenios
jvelandiam@mincultura.gov.co

DE: **DIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA**

ASUNTO:

Estimada Carolina:

De manera atenta le solicito adelantar un proceso de contratación cuyo objeto es "**Adquirir tejuelos para el proceso de preparación física de libros que ingresan por todo concepto a la Biblioteca Nacional de Colombia (BNC)".** En consecuencia, remito los estudios previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE MINIMA CUANTIA

1.	**LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	
1.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que s*on 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."* El artículo 72 de la Constitución Política establece que "*El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica".* Por su parte, la Ley 397 de 1997 *"Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias",* consagra en el artículo 1, entre sus principios fundamentales y definiciones, las siguientes: *"(...) 3. El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana y 5. Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación. (...)*". Para tal efecto, la política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tiene como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

		Por lo anterior, la mencionada Ley, mediante su artículo 66 creó el Ministerio Cultura, hoy Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes[1] como organismo rector de la cultura, encargado de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, según los principios de participación contemplados en dicha Ley. Así mismo, el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1080 de 2015, establece que el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes tendrá como objetivos: "*formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo".* Ahora bien, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" expedido a través de la Ley 2294 de 2023, tiene como objetivo *"sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza".* El artículo 2° consagra como parte integral del Plan Nacional de Desarrollo las "Bases", dentro de las cuales, en el eje de seguridad humana y justicia social, se plantea para la garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz. Es por ello que dentro de las estrategias que se contemplan implementar en el mediano plazo, en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, Colombia, potencia mundial de la vida, se encuentra: **1.** Otorgarle a la política de paz total una dimensión artística y cultura **2.** Reconocimiento, salvaguardia y fomento de la memoria viva, el patrimonio, las culturas y los saberes **3.** Fomento y estímulos a las culturas, las artes y los saberes **4.** Gobernanza cultural **5.** Economías populares y alternativas en los ecosistemas culturales y creativos **6.** Espacios culturales como centros de pensamiento y acción para la construcción y el ejercicio colectivo de la democracia **7.** En el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ha identificado seis (6) apuestas estratégicas del sector cultura que le permitirán cumplir los mandatos del Gobierno 2022-2026, las cuales son: i) Formación artística y cultural; ii) Infraestructuras culturales para la vida; iii)

[1] El 29 de agosto de 2023 se promulgó la Ley 2319, "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", cuyo artículo 2° modificó el artículo 66 de la Ley 397 de 1997, denominando esta entidad Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

		Economía popular; iv) Memoria, saberes y territorios bioculturales; v) Cultura de paz; y vi) Cultura colombiana en el mundo. En el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ha identificado seis (6) apuestas estratégicas del sector cultura que le permitirán cumplir los mandatos del Gobierno 2022-2026, las cuales son: i) Formación artística y cultural; ii) Infraestructuras culturales para la vida; iii) Economía popular; iv) Memoria, saberes y territorios bioculturales; v) Cultura de paz; y vi) Cultura colombiana en el mundo. La Biblioteca Nacional de Colombia es una Unidad Administrativa Especial del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, cuya misión es recuperar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental, así como promover y fomentar el desarrollo de las bibliotecas públicas y la planeación y diseño de políticas relacionadas con la lectura, para la satisfacción de las necesidades de información indispensables para el desarrollo individual y colectivo de los colombianos. Es así, que el numeral 4 del artículo 20 del Decreto 2120 de 2018, establece como una de las funciones de la Biblioteca Nacional de Colombia la de *"Recuperar, proteger, organizar, incrementar, conservar, preservar, registrar y garantizar el acceso al público al patrimonio bibliográfico de la Nación, sostenido en los diferentes soportes de información tanto físicos como digitales"*. Es por ello que, en cumplimiento de su misión, -recupera, preserva y difunde el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y audiovisual y coordina la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Por otro lado, en su función patrimonial, garantiza la recuperación, la preservación, el acceso y la difusión de la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y hemerográfico, en cualquier soporte; dentro de esta misión se ha propuesto para el cuatrienio, a través de los diferentes proyectos y programas asociados a la biblioteca digital, priorizar la creación y circulación de contenidos en acceso público y abierto que representen la producción local de las regiones del país, al implementar la política de patrimonio bibliográfico y documental a través del plan nacional de protección y promoción del patrimonio Bibliográfico y documental 2021-2030 "vamos a hacer memoria", así como generar acciones encaminadas al fortalecimiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Para tal fin, se definió en el Plan Estratégico Institucional, en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones, las metas e indicadores en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de fortalecer y posicionar los planes, programas y proyectos liderados por la Biblioteca Nacional de Colombia. Que de conformidad con la Resolución 054 del 3 de febrero de 2025, la Biblioteca Nacional de Colombia cuenta con los siguientes grupos de trabajo: 1) Grupo interno de Desarrollo de Colecciones. 2) Grupo interno de trabajo de Gestión Administrativa. 3) Grupo interno de Conservación. 4) Grupo interno de trabajo de Colecciones y Servicios. 5) Grupo interno

		de trabajo de Bibliotecas Públicas. Y 6) Grupo interno de trabajo del Libro, la Lectura y la Literatura. Esta información debe estar debidamente organizada, conservada y a disposición en acceso abierto para todos los colombianos tanto en las instalaciones físicas de la BNC como a través de sus catálogos, y adicionalmente, para la gestión de las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas del país. En tal sentido, el Grupo de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Nacional, tiene dentro de sus funciones según la Resolución 54 del 3 de febrero de 2025, "Por la cual se crean, se organizan funciones de los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes", en su numeral 10.1 Grupo de Desarrollo de Colecciones contempla las siguientes competentes para esta necesidad: 7. Promover la identificación y registro de colecciones del patrimonio bibliográfico y documental nacional en diferentes formatos y soportes de información y ubicadas fuera de La Biblioteca Nacional (...) 8. Preparar La bibliografía colombiana y demás catálogos relativos al patrimonio bibliográfico y documental en diferentes formatos y soportes. (...) 11. Apoyar la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en Los procesos de adquisición de colecciones y su procesamiento técnico y físico. (...) 13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas, 14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza para la cual fue creado el grupo. En cumplimiento de estas funciones relacionadas con la reunión, organización, incremento, preservación, protección, registro y difusión de la memoria bibliográfica y documental del país, la Biblioteca Nacional de Colombia recibe diariamente obras de la producción nacional por mecanismos como el depósito legal, la compra, el canje y las donaciones. Estas obras integran el patrimonio bibliográfico y documental del país, que actualmente asciende a más de 3.452.400 ejemplares en diferentes formatos y soportes. Por lo anterior, cada ejemplar que ingresa a la Biblioteca Nacional requiere la colocación de un tejuelo, el cual es una pequeña etiqueta ubicada en la parte inferior del lomo del libro que contiene un código de clasificación y localización. Este código permite identificar el tipo de material, su tamaño y ubicación dentro de la colección, facilitando tanto el almacenamiento como la recuperación por parte de los usuarios y del personal bibliotecario. En este sentido, conforme al procedimiento institucional "Catalogación y preparación física de obras" (Código: P-BNC-009, Versión 8), se establece que una de las actividades fundamentales del proceso es la preparación física de los ejemplares, que incluye la asignación y colocación del tejuelo. Este debe estar correctamente impreso y adherido en un lugar visible para garantizar la adecuada organización física y técnica de las obras en las estanterías. Este procedimiento aplica a todas las obras que ingresan a la Biblioteca Nacional por cualquier concepto, ya sea por depósito legal, compra, canje o donación, y su cumplimiento contribuye directamente al logro del indicador de eficacia en el tiempo de gestión para la preparación y disposición de colecciones, establecido en la Caracterización de Procesos del proceso Creación y Memoria (Código: O-BNC-016, Versión 13).

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Así, la adquisición de tejuelos responde directamente al cumplimiento de las funciones misionales de la BNC y al procedimiento operativo establecido para el procesamiento técnico y físico del patrimonio bibliográfico del país.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="2">EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</td><td>Compraventa</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>OBJETO</td><td>Adquirir tejuelos para el proceso de preparación física de libros que ingresan por todo concepto a la Biblioteca Nacional de Colombia (BNC).</td></tr>
<tr><td>2.2.1</td><td>Especificaciones técnicas</td><td>Las especificaciones técnicas, se encuentran relacionadas en el documento denominado ANEXO TECNICO, el cual hace parte integral de este estudio previo, y las cuales se relacionan a continuación:
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TEJUELOS
Características:
Material: Papel libre de brillo óptico, recubrimiento de barrera plastificante - El adhesivo debe ser libre de plastificantes y resistente al papel plastificante y adhesivo - Ambos PH neutro (calidad pleuser) lettersize blanco sin color
Formato 34x15,5 mm 6 etiquetas una al lado de la otra y 18 etiquetas por debajo de la otra
Tamaño de la Hoja 216x279 mm (carta)</td><td>HOJA</td><td>26.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO/ CÓDIGO UNSPSC</td><td>Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>55000000</td><td>55120000</td><td>55121500</td><td>55121503</td><td>Etiquetas de identificación</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>OBLIGACIONES</td><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO.
2. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas.</td></tr>
</table>

		3. En caso de que aplique, portar el carné de CONTRATISTA en un lugar visible mientras se encuentre en las instalaciones o sedes del MINISTERIO y al finalizar el presente contrato, deberá devolverlo al supervisor. **4.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **5.** Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en las leyes 100 de 1993, 797 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, la Resolución N° 1409 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución N° 1111 de 2017 y demás normatividad aplicable, frente a sus empleados o personal que se contrate para desarrollar el contrato. **6.** Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud b. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad contratada. c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurrido durante el plazo de ejecución del contrato, para que el Ministerio ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. d. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. e. Asistir a las jornadas de socialización de información relacionada con el SSTF f. cumplir las normas establecidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el tiempo que dure el objeto contractual (En caso de que aplique). **7.** Asistir a reuniones, inducciones y entrenamientos que realice el MINISTERIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto contractual (En caso de que aplique). **8.** Conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas. **9.** 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 ambientalmente responsables. **10.** Al finalizar el contrato, entregar al supervisor, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. **11.** Conocer y dar plena aplicación a la POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO. **12.** Conocer y dar cumplimiento a las POLÍTICAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y al MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA

		publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO. **13.** En cualquier momento, ante solicitud escrita del supervisor o debido a la finalización del presente contrato, el CONTRATISTA devolverá toda o parte de la Información según lo requiera el supervisor, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato. A requerimiento del supervisor el CONTRATISTA deberá destruir la información y proporcionar prueba de su destrucción al supervisor. **14.** 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. **15.** En caso de requerir para la adecuada ejecución del contrato, la recolección por parte del MINISTERIO, de datos biométricos en control de acceso a área restringida, el CONTRATISTA titular de la información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información relativa a sus datos biométricos, los cuales son necesarios para el cumplimiento de la finalidad anteriormente descrita. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Entregar los bienes objeto de la presente contratación en una sola entrega y dentro de los plazos pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo y anexo técnico, la cual deberá realizarse en las instalaciones de la Biblioteca Nacional de Colombia, ubicada en la Calle 24 No. 5-60 Bogotá DC. y durante la jornada comprendida de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. **2.** Asumir los costos y logística en cuanto al desplazamiento y entrega de los bienes en las instalaciones de la Biblioteca Nacional de Colombia, así como los gastos en los que incurra en caso de rechazo y devolución de los elementos y consiguiente reposición, o en el cumplimiento de la garantía, sin que ello origine gastos adicionales al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. **3.** Proveer los elementos solicitados nuevos, no repotenciados ni remanufacturados, y en perfecto estado de funcionamiento, garantizando que vengan en su empaque original, no se recibirán elementos que vengan con empaques en mal estado o abiertos, garantizando las condiciones de calidad de estos. **4.** Realizar el cambio de los bienes que presenten deficiencias frente a los requisitos técnicos solicitados, defectuosos (abolladuras, faltantes o incompletos, fracturados entre otros), o que no cumplan con las especificaciones solicitadas, previo concepto técnico de la supervisión durante su recepción y/o almacenamiento, dentro de los treinta (30) días calendario al requerimiento del supervisor del contrato. **5.** Sostener el precio propuesto en la oferta durante todas las etapas contractuales. **6.** Tramitar, constituir y publicar con oportunidad en la plataforma de contratación Secop II, la garantía requerida para aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y

		mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el termino previsto en este contrato o sus prorrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar. **7.** Radicar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes, en la Plataforma del SECOP II tal y como lo establece el Ministerio de Hacienda. **8.** Asistir a las reuniones convocadas por el Ministerio en desarrollo del contrato. **9.** Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOPII. **10.** Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué el MINISTERIO por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual. **11.** Solicitar las modificaciones al contrato en un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles y con la justificación razonable y de verdaderas causas de fuerza mayor y caso fortuito. **12.** Los demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantarse procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Dado que este proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía se realizará según el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 A la presente Selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta Invitación Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección. **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME** Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. Y el 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.
4.	**REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES PONDERABLES**	

4.1	**REQUISITOS HABILITANTES**	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato. Igualmente, en línea con lo señalado en la disposición mencionada, la Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015. **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS** Serán los establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en el documento de Invitación pública que será publicada en la plataforma transaccional SECOP II junto con la demás documentación del proceso de selección. **REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS** Atendiendo el objeto de la necesidad que se pretende suplir y de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.12.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera para el presente proceso. **EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA REQUERIDA - HABILITANTE.** El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, así: **Distribución y/o venta de elementos para libros o papelería o periódicos o revistas o útiles escolares.** Las MiPymes, que deseen participar podrán acreditar experiencia exigida en los contratos analizados en la muestra, entre un mínimo de uno (1) y un máximo de cuatro (4) contratos cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Los proponentes diferentes a MiPymes deberan: Acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un mínimo de una (1) y un máximo de tres (3) contratos cuyo objeto

		corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección. **Nota 1:** Para el caso de las **MiPymes**, , si se relacionan más de cuatro (4) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los cuatro (4) primeros subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II, relacionados en el **Anexo**; para los **proponentes diferentes a estos**, si relacionan más de tres (3) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta los tres (3) primeros o los tres subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II, relacionados en el **Anexo 4**. Será válida la experiencia que cumpla con lo señalado en la presente invitación pública, con la acreditación de un (1) solo contrato que cumpla con la experiencia solicitada. **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. **Nota 3:** En el evento de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. Si se presentan certificaciones estos deben contener la siguiente información: • Objeto. • Plazo. • 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. (basta con relacionar el año) • Fecha de terminación. (basta con relacionar el año) • Valor final del contrato. • Actividades desarrolladas en el contrato 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. **Nota 4:** No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. **Nota 5**: No se aceptarán autocertificaciones.

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. (basta con relacionar sólo el año)
- 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. (basta con relacionar sólo el año)
- 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.

Para efectos de la acreditación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

El **MINISTERIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente 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 6: 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 los trabajos.

		SMMLFC = Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 7: En el evento que se pretenda acreditar la experiencia con factura(s) y ésta(s) no presente (n) fecha de finalización se tendrá en cuenta la misma fecha de iniciación.

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.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo, de manera proporcional a su participación.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADAS**.

2. CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas será la aceptación del denominado **“ANEXO TECNICO”**.

Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente diligenciará el **“ANEXO TECNICO”**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en la Invitación Pública, adenda (si hay lugar a ello), sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

		Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.
4.2	FACTORES PONDERABLES	En concordancia con lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el factor para escoger y calificar la oferta más favorable para el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, será la oferta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones previstas en la invitación pública. Si esta no cumple con las condiciones previstas, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador previo al momento de adjudicar si considera que el menor valor ofrecido dentro del presente proceso resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y según la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar. La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta comunicación se hará de acuerdo con el cronograma indicado y se publicará en la plataforma SECOP II.
5.	**EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**	
5.1	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El **MINISTERIO DE CULTURA** cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso, por valor hasta la suma de **VEINTISEIS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($26.082.853),** el cual se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 171625 del 27 de marzo de 2025,** asignado al presente proceso**.** Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.
5.2	FORMA DE PAGO	**FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por el MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:** Un único pago, previa entrega de totalidad de los elementos, presentación de la factura, pago de seguridad social y parafiscales,

		tarjeta profesional del revisor fiscal que firma el certificado de parafiscales, fotocopia de la cédula y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **REQUISITOS GENERALES PARA EL PAGO:** Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura o cuenta de cobro en SECOP II y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en AZ DIGITAL. Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA 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. Los pagos antes señalados se realizarán sujeto al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio de Cultura, de modo que el Ministerio no asume responsabilidad por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su demora en el pago. EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5.3	ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con: La actividad comercial en la distribución y/o elementos para biblioteca no tienen regulación de precios, por ello varía de acuerdo a la oferta y la demanda. Así mismo, su precio varía, dependiendo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor. De acuerdo con la necesidad de compra de: **Adquirir tejuelos para el proceso de preparación física de libros que ingresan por todo concepto a la Biblioteca Nacional de Colombia (BNC)**, se realizó el análisis técnico con la descripción detallada de los elementos a suministrar, con el fin de remitir la solicitud a los proveedores para elaborar la respectiva cotización. El análisis económico se realizó invitando a cotizar a las empresas LIBTECS, DOSSIER, INGLOBALTEC, LIMASOFT EU, ORION CONIC SAS y PROBIBLIOTECAS, de las cuales solo tres respondieron con sus respectivas cotizaciones, las cuales fueron tenidas en cuenta para la elaboración del análisis de precios del mercado, los tres proveedores

<table>
<tr><td></td><td></td><td>que allegaron cotización fueron ORION CONIC SAS, LIBTECS e INGLOBALTEC.

La información general de las empresas que allegaron cotización:

LIBTECS
NIT: 900.271.840-7
Dirección: Cr 16 No. 80-74 ofc 303. Bogotá / Colombia
Teléfono: 3006012308
Página Web: www.libtecs.com
Objeto social: soluciones de equipamiento para bibliotecas y archivos.

INGLOBALTEC
NIT: 9012282148
Dirección: Carrera 10 No. 97ª-13 Torre B – Ofc 202. Bogotá / Colombia
Teléfono: 3232849915
Página Web: www.inglobaltec.co
Actividad: Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados

ORION CONIS SAS
NIT: 900201461-1
Dirección: Calle 13 No. 22-94
Teléfono: 3212197593
Correo Electrónico: servicios@orionconic.com
Actividad: comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción.

Acorde a las cotizaciones allegadas por los proveedores ORION CONIC SAS, LIBTECS e INGLOBALTEC, a continuación, se presenta una tabla comparativa que permite establecer un valor promedio de referencia para determinar las condiciones reales del sector y determinar el presupuesto del contrato:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)</th><th>VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)</th><th>VR. UNITARIO (IVA INCLUIDO)</th><th>VR. UNITARIO OFICIAL (IVA INCLUIDO)</th><th>VR. TOTAL (IVA INCLUIDO)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TEJUELOS

Características:

•Material: Papel libre de brillo óptico, recubrimiento de barrera plastificante - El adhesivo debe ser libre de plasticantes y resistente al papel plastificante y adhesivo - Ambos PH neutro (calidad pleuser) lettersize blanco sin color
•Formato 34x15,5 mm 6 etiquetas una al lado de la otra y 18 etiquetas por debajo de la otra
•Tamaño de la Hoja 216x279 mm (carta)</td><td>TEJUELO</td><td>26000</td><td>$ 1.159,06</td><td>$ 1.130,50</td><td>$ 720,00</td><td>$ 1.003,19</td><td>$ 26.082.853,00</td></tr>
</table>
Fuente: Elaboración propia.

Para el anterior análisis se recibieron tres cotizaciones con valores unitarios (IVA incluido) de $1.159,06, $1.130,50 y $720,00, respectivamente. El valor unitario oficial promedio calculado es de $1.003,19, resultando en un valor total de referencia de VEINTISEIS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($26.082.853) para la adquisición de 26.000 tejuelos.</td></tr>
<tr><td>5.4</td><td>PAA</td><td>El número de PAA para el presente proceso es: 1322</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td></tr>
</table>

6.1	ANÁLISIS DE 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. El Ministerio evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió 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 el documento complementario, invitación, pliego de condiciones y sus 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 contrato, 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 de las funciones de Interventoría, 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 de contratación, 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, en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia y así conservar la ecuación contractual de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. 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 contrato 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 contrato. **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el Ministerio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Matriz de Riesgos. Atendiendo lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, se identifican los siguientes riesgos asociados con el proceso de contratación objeto del presente estudio según el formato Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente estudio previo.
6.2	GARANTÍAS EXIGIDAS	EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del Ministerio de Cultura, con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia financiera o a través de un patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes: **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** a través de la plataforma SECOP II, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo contrato. El contratista se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.
7.	**LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**	

7.1	**ACUERDO COMERCIAL APLICABLE**	**NO APLICA**
8.	**OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTRATO A CELEBRAR**	
8.1.	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES,** contados del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8.2	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	Bogotá D.C
8.3	**SUPERVISIÓN**	La supervisión será realizada por: la **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA** o quien haga sus veces o quién la ordenadora del gasto designe por escrito, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejerza el control y vigilancia de la ejecución, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: **a)** Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **b)** Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL; **c)** Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el **CONTRATISTA** presente al **MINISTERIO**. **d)** Levantar y firmar las actas respectivas; **e)** Informar oportunamente al **MINISTERIO** sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA**; **f)** Informar y solicitar oportunamente al Grupo de Contratos y Convenios la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación, 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 contrato; **h)** Verificar como requisito para el pago, que el **CONTRATISTA** 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)** Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MINISTERIO** y/o la supervisión y **EL CONTRATISTA** deberán realizarse por escrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará

		mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al **CONTRATISTA**, al Grupo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera y Contable del **MINISTERIO.**

Cordialmente,

ADRIANA MARTINEZ -VILLALVA
Directora
Biblioteca Nacional de Colombia

Proyecto: Cristian Peña / Grupo de Desarrollo de Colecciones
Revisó: Andrés Cedeño – Abogado BNC
Aprobó: Yenny Alexsandra Carrillo Ibañez / Coordinadora Grupo de Desarrollo de Colecciones