ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA

**Al contestar por favor cite estos datos:**
Radicado No.: **20254148010001842 4**
Fecha: **2025-09-24**
TRD: **4148.010.32.1.1209.001842**
Rad. Padre: **20254148010001842 4**

MÁKINA EDITORIAL SAS
Nit. No. 900673404-4
CATALINA HOLGUIN JARAMILLO
C.C. No. 52.701.215
Representante legal
Correo electrónico: catalina@makinaeditorial.com
Cali – Valle del Cauca

Asunto: Invitación a presentar propuesta para adelantar el convenio interadministrativo cuyo objeto es: "EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE CULTURA REQUIERE REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL "MAKE MAKE", PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COLECCIONES BIBLIOTECARIAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE CALI, DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS ESPACIOS BIBLIOTECARIOS ADSCRITOS A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN SANTIAGO DE CALI", BP-26005283, VIGENCIA 2025"

Cordial Saludo,

La Secretaría de Cultura evidencia la necesidad de contar con la renovación anual con la empresa Makina Editorial permitirá la optimización de recursos al proporcionar una plataforma integral que elimina la necesidad de subcontrataciones adicionales y adelantar un nuevo proceso competitivo que retrasaría el restablecimiento de la prestación del Servicio de la Plataforma a la comunidad. "Make Make" ofrece todas las herramientas necesarias para mejorar la oferta bibliográfica de las bibliotecas públicas, facilitando la promoción y consulta de libros en un entorno digital. Esta plataforma responde a las demandas actuales de información y conocimiento, permitiendo el uso simultáneo de los documentos por múltiples usuarios, lo que representa una ventaja significativa frente al formato impreso:

Entre las actividades a ejecutar, se espera alcanzar las siguientes acciones:

1. Promover el acceso a recursos digitales para el fomento de lectura, escritura y oralidad en los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali y comunidad en general.
2. Fortalecer los procesos formativos respecto a mediación digital dirigidos a bibliotecarios y promotores de lectura de la RBPC.
3. Ofrecer herramientas digitales de promoción de lectura y escritura beneficiando a la RBPC.
4. Acompañar los procesos formativos en torno al uso, la divulgación y el aprovechamiento de los recursos digitales dirigidos a los bibliotecarios y promotores de lectura de la RBPC.

5. Contar con un panel estadístico en tiempo real, que aporte reportes de uso de los recursos digitales por parte de los usuarios.
6. Incluir un plan de promoción de lectura y materiales de acompañamiento a bibliotecarios, promotores de lectura, docentes, padres y usuarios en general.
7. Permitir la personalización institucional (incluir un espacio logos institucionales), permitiendo disponer de piezas de marketing digital con los logos institucionales.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO
"FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI"
Ficha EBI BP-26002890

| OBJETIVO | RESULTADOS ESPERADOS | ACTIVIDAD GENERAL | ACTIVIDAD DETALLADA | METODOLOGÍA | INDICADOR | VERIFICADOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *General:* Adquirir recursos digitales para el acceso a la información y al conocimiento<br><br>*Específico:* Adquirir plataforma digital para el fortalecimiento de las colecciones de los servicios bibliotecarios y los procesos de lectura, escritura y oralidad a través de la consulta de productos digitales (ebooks, podcast, videos, material formativo, entre | Fortalecimiento de las colecciones de la Red de Bibliotecas Públicas del Distrito fomentando el uso y el acceso por parte de los usuarios y comunidad en general de los recursos digitales. | Adquirir recursos digitales para el acceso a la información y al conocimiento por parte de los usuarios y comunidad en general. | Adquirir plataforma digital para el fortalecimiento de las colecciones de los servicios bibliotecarios y los procesos de lectura, escritura y oralidad a través de la consulta de productos digitales (ebooks, podcast, videos, material formativo, entre otros). | Se espera implementar el recurso digital en todas las bibliotecas públicas, incluyendo las bibliotecas, así como las actividades de extensión bibliotecaria que realicen los equipos bibliotecarios y promotores de lectura en espacios no convencionales. Todos los usuarios de la RBPC y comunidad en general tendrán acceso a través de algún equipo o dispositivo móvil que tenga conexión a internet. | Un recurso digital con acceso a todas las bibliotecas públicas de la Red | Informe de consumo y acceso al recurso digital y de procesos formativos. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| otros). | | | Acceso a procesos formativos en mediación digital por parte de los bibliotecarios. | MakeMake comparte información vía correo electrónico a las bibliotecas, sobre los talleres, charlas y actividades virtuales que se tendrán en el mes previo y en curso. A los cuales se pueden conectar de manera remota a través de<br><br>Los equipos bibliotecarios pueden participar ingresando al canal de youtube https://www.youtube.com/@makemake_libros | Bibliotecarios registrados en las actividades | Reporte de actividades en mediación digital realizados por MakeMake |

Para la celebración del contrato la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali cuenta con un presupuesto oficial de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE ($219.422.000), que incluye impuestos, retenciones y todos los gastos operativos de ejecución y carga impositiva del proyecto, respaldado con un certificado de disponibilidad presupuestal No. 3600011891 del 3 de septiembre de 2025.

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 delitos sexuales en contra de menor de edad del representante legal.
7. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal, expedidos por la Policía Nacional.

8. Certificado de deudores morosos de alimentos – REDAM.
9. Copia del RUT.
10. Certificaciones de Idoneidad o Experiencia en la realización de las actividades del objeto contractual.
11. Certificación Bancaria
12. 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.
13. Cedula del revisor fiscal
14. Tarjeta profesional del revisor fiscal
15. Antecedentes profesionales del revisor fiscal
16. Certificado de Existencia y Representación o Documento de creación.
17. Últimas tres (3) Declaraciones de Renta.
18. Autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo cuando aplique.
19. Estatutos.
20. Certificación expedida por el Representante Legal donde conste quién es el Tesorero con copia de la Cédula.
21. Estados financieros.
22. Listado de miembros de junta directiva
23. 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/ o enviar la documentación mediante el siguiente correo electrónico contratacion.cultura@cali.gov.co sin otro motivo, esperamos su pronta respuesta y quedamos prestos ante cualquier inquietud adiciona

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: Erika Alexandra Hincapie Gutiérrez – Contratista.
Revisó: Julián David Rovira Soto – Contratista.