



Santa Marta, D.T.C. e H. 02 de septiembre del 2026.

Para: ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

Asunto: Invitación a presentar oferta económica.

La Oficina de Cultura viene desarrollando un proceso contractual cuyo objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" de la Oficina de Cultura.**

En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 092 del 2017, "asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro cumplir actividades propias de Entidades Estatales" se invita a cualquier entidad sin ánimo de lucro de carácter nacional o distrital que cumpla con las condiciones dispuestas en el Decreto 092 y la guía de Colombia compra eficiente, a presentar una propuesta de comprometer recursos económicos por mínimo el 30% del valor del presente proceso contractual, de acuerdo con las siguientes especificaciones, de igual forma se les remitirá la siguiente comunicación a las entidades existentes en la base de datos de la Oficina de Cultura.

1. Objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" de la Oficina de Cultura.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" de la Oficina de Cultura.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto antes descrito, el conveniente deberá garantizar la ejecución integral del proyecto **"Fortalecimiento de la Gestión de los Servicios Bibliotecarios de la Red Departamental de Bibliotecas del Departamento del Magdalena"**, orientado al fortalecimiento de la infraestructura bibliotecaria, la modernización de los servicios de las bibliotecas públicas municipales y rurales, el fortalecimiento de las capacidades del talento humano bibliotecario y la consolidación de estrategias institucionales que promuevan el acceso de la población a la información, la lectura, el conocimiento y los bienes y servicios culturales. Para el cumplimiento del objeto contractual, la ESAL deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar la estrategia de planeación operativa para la ejecución del proyecto, que incluya el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de ejecución, mecanismos de seguimiento y demás instrumentos necesarios para el adecuado desarrollo del convenio.
2. Ejecutar las actividades de coordinación técnica, administrativa, financiera, operativa y de comunicaciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, disponiendo del personal idóneo y de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.





3. Adquirir, transportar, distribuir, instalar y entregar la dotación bibliográfica, tecnológica y de mobiliario destinada al fortalecimiento de las bibliotecas públicas municipales beneficiarias, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena.
4. Fortalecer las bibliotecas públicas rurales mediante la adquisición, suministro, transporte y entrega de equipos tecnológicos, dispositivos electrónicos, accesorios y demás elementos previstos en el proyecto, garantizando su adecuado funcionamiento para la prestación de los servicios bibliotecarios.
5. Planear, organizar y ejecutar el Encuentro Departamental de Bibliotecarios, garantizando el desarrollo de la agenda académica, técnica e institucional, así como la logística requerida para la participación de los bibliotecarios invitados, incluyendo transporte, hospedaje, alimentación, material de apoyo, dotación institucional, reconocimientos y demás requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del evento.
6. Diseñar, producir e implementar la estrategia de comunicaciones del proyecto, garantizando la elaboración de piezas informativas, el cubrimiento fotográfico y audiovisual, la divulgación de las actividades desarrolladas y la generación de las evidencias necesarias para documentar la ejecución del convenio.
7. Garantizar el suministro oportuno de los bienes, insumos, equipos, herramientas, servicios, transporte y demás recursos técnicos, administrativos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución de todas las actividades previstas en el proyecto.
8. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución del proyecto, consolidando la información correspondiente, elaborando los informes periódicos y finales, organizando los soportes documentales y sistematizando los resultados obtenidos durante el desarrollo del convenio.
9. Elaborar y mantener actualizados los inventarios, actas de entrega, registros fotográficos, bases de datos, soportes documentales y demás evidencias que permitan verificar la correcta entrega de la dotación y el cumplimiento de las actividades previstas en el proyecto.
10. Entregar a la supervisión del convenio la totalidad de los informes, productos, inventarios, actas, registros audiovisuales, soportes documentales y demás evidencias requeridas para acreditar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Garantizar que todas las actividades se desarrollen conforme a las especificaciones técnicas, cronogramas, lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena, asegurando la calidad de los bienes y servicios suministrados y el cumplimiento de los fines del proyecto.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para el desarrollo de estas actividades deberá tener en cuenta las indicaciones de las especificaciones técnicas del presente convenio que se encuentran contenidas en el ANEXO TECNICO.

2. PRESUPUESTO TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR:

PRESUPUESTO GENERAL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA							
Ítem	LINEA DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. CONTRATACIÓN RECURSO HUMANO GENERAL							\$ 86.000.000,00
1.1	Coordinador General	Número	1	Mes	2	\$ 7.000.000	\$ 14.000.000



1.2	Coordinador Operativo	Número	1	Mes	2	\$ 7.000.000	\$ 14.000.000
1.2	Apoyo a la supervisión	Número	2	Mes	2	\$ 6.000.000	\$ 24.000.000
1.3	Asistente Administrativo	Número	1	Mes	2	\$ 5.000.000	\$ 10.000.000
1.4	Comunicador/a	Número	2	Mes	2	\$ 6.000.000	\$ 24.000.000
2. COMPONENTE 1. FORTALECER LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE PROCESOS DE DOTACIÓN.							\$ 40.332.380,00
2.1	Libros de Primera Infancia	UN	2	Número	40	\$ 50.000	\$ 4.000.000
2.2	Libros Infantiles	UN	2	Número	40	\$ 52.646	\$ 4.211.680
2.3	Libros para adolescentes	UN	2	Número	40	\$ 81.000	\$ 6.480.000
2.4	Libros para adultos	UN	2	Número	25	\$ 87.007	\$ 4.350.350
2.5	Libros para jóvenes	UN	2	Número	25	\$ 75.567	\$ 3.778.350
2.6	Libros de la colección de Gabo	UN	2	Número	30	\$ 50.000	\$ 3.000.000
2.7	Estantería Metálica con buenos acabados.	UN	2	Número	1	\$ 600.000	\$ 1.200.000
2.8	Computador completo: mínimo 8GB DE RAM SSD 512 disco duro, mouse, teclado diadema y cámara integrada. Mínimo de pantalla mínima 22 PULGADAS,	UN	2	Número	1	\$ 2.600.000	\$ 5.200.000
2.9	Escritorio	UN	2	Número	1	\$ 1.056.000	\$ 2.112.000
2.10	Silla Ergonómica	UN	2	Número	1	\$ 500.000	\$ 1.000.000
2.11	Transporte de dotación a las 7 bibliotecas	UN	1	Número	1	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000
3. BIBLIOTECAS PÚBLICAS RURALES							\$ 54.750.000,00
3.1	Computador portátil mínimo 8GB DE RAM mínimo 512 GB disco duro , pantalla mínimo 14" (1920 x 1200), IPS, anti reflectante, Cámara incorporada 1080p FHD y micrófono	UN	5	Número	1	\$ 3.300.000	\$ 16.500.000
3.2	Maletín para portátil y libros	UN	5	Número	1	\$ 200.000	\$ 1.000.000
3.3	Video Beam / proyector con maletín. con las características mínimas: LED de 5000 Lúmenes y resolución 4K. capacidad de resolución Ultra HD, conectividad Bluetooth y wifi	UN	5	Número	1	\$ 2.000.000	\$ 10.000.000
3.4	Tablet 8.0ram / 256gb almacenamiento /batería 8.000mAh/ pantalla 11" FHD+ con funda rugerizada (uso rudo) protector de pantalla programas con licencias.	UN	1	Número	25	\$ 960.000	\$ 24.000.000





3.5	Pantalla de proyección / Telón Pantalla de proyector para interiores y exteriores con soportes, proyector portátil de 120 pulgadas. Medidas mínimas: Medidas del telón: 1.50cm de alto 2.65cm de ancho Altura mínima de los soportes: 2.24cm	UN	5	Número	1	\$ 650.000	\$ 3.250.000
4. COMPONENTE 3. encuentro bibliotecarios del departamento							\$ 129.340.000,00
4.1	subsidio de transportes para bibliotecarios invitados	UN	75	Número	2	\$ 170.000	\$ 25.500.000
4.2	hospedaje para bibliotecarios invitados	UN	75	Días	3	\$ 100.000	\$ 22.500.000
4.3	almuerzo para bibliotecarios invitados	UN	85	Número	4	\$ 25.000	\$ 8.500.000
4.4	cena para bibliotecarios invitados	UN	85	Número	3	\$ 20.000	\$ 5.100.000
4.5	desayuno para bibliotecarios invitados	UN	85	Número	3	\$ 18.000	\$ 4.590.000
4.6	refrigerios para bibliotecarios invitados	UN	100	Número	6	\$ 9.000	\$ 5.400.000
4.7	kit de capacitación lleva una agenda, un lapicero , tula, un llavero y suvenir	UN	120	Número	1	\$ 55.000	\$ 6.600.000
4.8	pendones red pública con araña	UN	70	Número	1	\$ 240.000	\$ 16.800.000
4.9	evento de cierre	UN	100	Número	1	\$ 140.000	\$ 14.000.000
4.10	certificado de capacitación	UN	70	Número	1	\$ 7.000	\$ 490.000
4.11	reconocimiento a bibliotecarios	UN	12	Número	1	\$ 230.000	\$ 2.760.000
4.12	Suministro de camisetas, gorras y chalecos	UN	90	Número	1	\$ 190.000	\$ 17.100.000
SUBTOTAL							\$ 310.422.380,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS							\$ 31.042.238
VALOR TOTAL							\$ 341.464.618

NOTA 1: La ESAL interesada en aportar la contrapartida deberá ser igual o superior al 30% del valor del convenio; deberá tener en cuenta que la misma se ofrece en recursos económicos, de igual forma en ningún caso esta propuesta podrá contener desmejoramiento de las condiciones técnicas solicitadas. La Gobernación comprometerá los recursos necesarios para aportar los recursos faltantes para la ejecución del Convenio.

NOTA 2: La ESAL deberá adjuntar una certificación bancaria no superior a 3 días, en el que conste que posee un saldo igual o superior al propuesto.

3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La ESAL que quiera proponer el aporte solicitado deberá tener en cuenta los requisitos estipulados en el Decreto 092 del 2017, y cumplir con todos los requisitos necesarios, descritos a continuación:

- El objeto social de la ESAL debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir.
- El representante legal deberá estar autorizado para suscribir el convenio en mención.



- Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE.
- Copia de la Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la calificación de régimen tributario de la ESAL, el cual debe ser de régimen especial, al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
- Propuesta: La ESAL deberá presentar propuesta técnica que contenga como mínimo: - (Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el alcance del objeto; La manera como se ejecutará presupuestalmente el proyecto; Perfil profesional del Personal para la ejecución del proyecto; Cronograma de actividades)
- **Experiencia.** La ESAL deberá demostrar la experiencia, anexando copia de UN (1) contrato o convenio con entidades públicas o privadas, donde se detalle de manera específica la ejecución de programas o proyectos relacionados con el fortalecimiento de servicios bibliotecarios. El valor de la experiencia aportada deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente convenio, equivalente a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$341.519.618) M/CTE.**

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir un número mayor de proponentes que ofrezcan un porcentaje superior al 30%, y que cumplan con los requisitos dispuestos por el Decreto 092 del 2017, la Oficina de Cultura escogerá la mejor propuesta de acuerdo con los siguientes criterios:

Requisito	Puntaje/Porcentaje
1. INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS EN LA PROPUESTA PRESENTADA	30%
2. APOORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APOORTE POR PARTE DEL PROPONENTE)	10%
3. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	13%
4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	15%
5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL	30%
6. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DECRETO 287 DE 2026).	2%
TOTAL	100%

Atentamente,

EDUARDO BRITO SALAS
JEFE OFICINA DE CULTURA
Gobernación del Magdalena.