

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 1 de 13

## Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Objetivo.....	2
3.	Alcance.....	2
4.	Responsables.....	2
5.	Definiciones.....	2
6.	Condiciones generales.....	3
7.	FASES DE CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD.....	4
7.1	Identificación de necesidades.....	4
7.2	Viabilidad presupuestal.....	5
7.3	Desarrollo de cronograma de trabajo.....	6
7.4	Trámites administrativos.....	7
8.	Gestión por líneas de acción de Biblored.....	8
8.1	Plantas físicas y mobiliario.....	8
8.2	Gestión TIC.....	9
8.3	Colecciones.....	9
8.4	Servicios.....	10
8.5	Apertura del espacio.....	11
9.	Control de cambios.....	11
10.	Responsables de elaboración, revisión y aprobación.....	11

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 2 de 13

## 1. Introducción

La Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá, conocida como BiblioRed, desempeña un papel estratégico en la promoción de la educación, la cultura, la ciencia, la tecnología y el desarrollo social y económico de la Nación. Como parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y en cumplimiento de la Ley 1379 de 2010, BiblioRed garantiza servicios, infraestructura y dotaciones que son reconocidos como bienes de utilidad pública y social, fomentando el acceso equitativo al con

En concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital *Bogotá Camina Segura (2024-2027)*, BiblioRed fortalece el tejido social mediante la generación de confianza, inclusión y acceso justo a bienes y servicios públicos, todo ello alineado con la acción climática y la integración regional. Este marco impulsa también la implementación de la Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad (PPLEO 2022-2040), esencial para garantizar a la ciudadanía un acceso equitativo y sin discriminación a los espacios y prácticas de la cultura escrita.

Este instructivo establece los lineamientos para identificar necesidades, planificar e implementar nuevos espacios bibliotecarios que amplíen la cobertura de BiblioRed y mejoren el acceso de la ciudadanía a servicios culturales y educativos. Asimismo, promueve la interacción creativa y la inclusión mediante laboratorios culturales, el fortalecimiento de bibliotecas comunitarias y estrategias para salvar la memoria e identidades locales. Con ello, se busca no solo el disfrute y apropiación de los espacios bibliotecarios, sino también el reconocimiento de los derechos culturales y el fortalecimiento de los patrimonios sociales y culturales en Bogotá.

## 2. Objetivo

Establecer los lineamientos para la identificación de necesidades, planeación e implementación de nuevos espacios bibliotecarios, en articulación con la Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad, en el marco de la operación de Biblored, con el fin de ampliar el acceso y disfrute de estos espacios a la ciudadanía.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 3 de 13

### 3. Alcance

Inicia con la identificación de necesidades y finaliza en la consolidación y puesta en funcionamiento pleno del espacio.

### 4. Responsables

Director(a) de Lectura y Bibliotecas.

### 5. Definiciones

**SCRD:** Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

**Biblored:** Red Distrital de Bibliotecas Públicas, el quehacer de BiblioRed está orientado por el Plan de Lectura y Escritura Leer Para la Vida y las políticas de desarrollo humano de la ciudad, lideradas desde la Dirección de Lectura y Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

**Operador:** Es el contratista, persona natural o jurídica que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto de este, el cual puede consistir en bienes, obras o servicios. En la práctica, es la persona natural o jurídica a quien se le ha aceptado una oferta dentro de un proceso de selección y con quien se celebra el respectivo contrato. Los consorcios y uniones temporales también pueden actuar como contratistas en la celebración de un contrato, para el caso en particular el contratista se refiere a la persona jurídica contratada para la operación de BiblioRed.

**DLB:** Dirección de Lectura y Bibliotecas.

**EAL:** Espacios Alternativos de Lectura

**Espacio:** Se refiere a los espacios físicos que integran la Red, puede ser biblioteca, Biblioestación, sala de lectura, Paradero Paralibros, Paraparques (PPP), para el caso de este instructivo hace referencia a los nuevos espacios que se implementen y entran a ser parte de Biblored.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 4 de 13

## 6. Condiciones generales

- Siempre se deberá verificar la viabilidad presupuestal para la apertura del espacio.
- Se podrán gestionar acuerdos públicos y/o privados con entidades u organizaciones comprometidas con el fomento de la lectura y la escritura para aumentar la cobertura y alcance de la Red Distrital de Bibliotecas públicas.
- En toda la infraestructura de Biblored se deberá cumplir toda la normatividad vigente y lineamientos externos como internos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y en materia de atención y prevención de emergencias.
- Si se trata de una nueva biblioteca, se deberá evaluar si se requiere realizar el trámite de registro en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas
- La contratación del equipo humano del nuevo espacio se realizará a través del operador de Biblored.
- Se deberá capacitar y entrenar al funcionario o equipo de funcionarios sobre BibloRed, funciones y asuntos específicos relacionados con la biblioteca o el espacio de lectura que estará a su cargo.
- Los inmuebles y equipos que se adquieran deberán ingresar al inventario de la SCRD, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el [ADM-PR-03 – Procedimiento ingreso de bienes al almacén](#) y en la guía de manejo de inventarios de la Red Distrital de Bibliotecas

## 7. FASES DE CREACIÓN DE UN NUEVO ESPACIO DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD

### 7.1 Identificación de necesidades.

La apertura de un nuevo espacio dedicado a la lectura, escritura y oralidad, requiere identificar previamente la necesidad de su creación. Este espacio puede tomar diferentes formas, como una

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 5 de 13

Biblioteca Mayor o Local, Biblioestación, Biblomóvil, Biblioteca Itinerante, PPP, Sala de Lectura, un espacio digital, o cualquier otro que guarde coherencia con la misión de Biblored y la esencia de estos entornos.

La identificación de estas necesidades puede abordarse desde múltiples perspectivas: a través de las comunidades, mediante estudios y análisis de resultados de gestión tanto internos como distritales, procesos de caracterización de usuarios, evaluaciones consultivas y otras herramientas y metodologías pertinentes. Además, en los casos aplicables, es fundamental considerar los encuentros territoriales para la caracterización comunitaria e institucional de espacios alternativos de lectura. Esta metodología se encuentra detallada en la guía [LEO-GU-01: Guía para la participación de la ciudadanía en espacios bibliotecarios](#), documento que pertenece al proceso de gestión de lectura, escritura y oralidad.

El equipo misional de Biblored será el encargado de analizar estas herramientas y metodologías para identificar las necesidades y condiciones que justifiquen la creación de un nuevo espacio. Una vez realizadas estas evaluaciones, se determinará el tipo de espacio requerido y se deberá documentar el resultado del análisis realizado. En dicha documentación se sugiere incluir como mínimo y según corresponda:

- Resultados obtenidos en los análisis de las distintas herramientas.
- Población beneficiaria y objetivo del espacio de lectura, escritura y oralidad.
- Definición del espacio físico.
- Definir si se requiere gestionar alianzas o convenios y quiénes serían los posibles aliados.
- Requerimientos normativos técnicos.
- Requerimientos de infraestructura física.
- Requerimientos de recursos humanos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 6 de 13

- Requerimientos tecnológicos.
- Estimación de servicios.
- Estimación de horarios.
- Podrán incluirse otros aspectos a tener en cuenta para la creación de un nuevo espacio, teniendo en cuenta las particularidades y el tipo de espacio.

Lo anteriormente descrito deberá informarse o trabajarse en conjunto con el Director (a) de la Dirección de Lectura y Bibliotecas, quien lidera todas las fases de creación de un nuevo espacio.

## 7.2 Viabilidad presupuestal.

Una vez realizado el análisis y determinado el espacio se deberá realizar un costeo de los recursos requeridos para la implementación y mantenimiento del espacio, en dicho costeo intervendrán las distintas líneas de Biblored de acuerdo con lo que se requiera, se sugiere tener en cuenta costos de:

- Adecuaciones de infraestructura física
- Tecnologías de la información
- Colecciones
- Dotación de mobiliario
- Talento humano
- Seguridad y vigilancia
- Aseo y cafetería

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 7 de 13

- Mantenimiento general del espacio.
- Servicios públicos
- Seguros
- Podrán incluirse otros costos asociados a la implementación del espacio.

La proyección presupuestal deberá realizarse en colaboración entre los profesionales de las líneas involucradas y el equipo administrativo y financiero de la Dirección de Lectura y Bibliotecas (DLB). En este proceso, se evaluará la disponibilidad y viabilidad presupuestal para la implementación del espacio propuesto. Las proyecciones presupuestales resultantes serán presentadas al Director(a) de Lectura y Bibliotecas, quien será el encargado de otorgar su visto bueno.

Es fundamental considerar que la viabilidad presupuestal depende de la disponibilidad de recursos asignados en cada vigencia, dentro del marco del proyecto de inversión vigente. Sin embargo, en la medida de lo posible, se podrán realizar ajustes a las necesidades y al presupuesto para garantizar la implementación de un espacio adecuado que cumpla con la proyección planificada. Esto deberá hacerse sin comprometer las obligaciones previamente adquiridas en el marco de la operación de Biblored ni afectar la prestación de los servicios y el funcionamiento de los espacios ya existentes en la Red.

Todos los ajustes realizados se incluirán en las proyecciones presupuestales de la Dirección de Lectura y Bibliotecas.

### **7.3 Desarrollo de cronograma de trabajo**

Los profesionales de las líneas misionales y del equipo administrativo involucrados en la implementación del espacio de lectura, escritura y oralidad elaborarán de manera conjunta un cronograma de trabajo. Este cronograma establecerá un esquema detallado con las acciones necesarias para la puesta en marcha del nuevo espacio e incluirá fechas límite para el cumplimiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 8 de 13

de cada actividad. El documento deberá ser compartido a través de Drive con todos los integrantes del equipo que lideren o sean responsables de las acciones relacionadas con la creación del espacio.

El cronograma deberá incluir, como mínimo:

- Acción o actividad.
- Línea responsable.
- Fecha programada.
- Seguimiento.

Cada responsable deberá realizar un seguimiento puntual de las acciones asignadas. Asimismo, podrán programarse reuniones periódicas para revisar el avance de las actividades, identificar posibles retrasos y realizar ajustes al cronograma según sea necesario.

#### 7.4 Trámites administrativos

Dentro de los trámites administrativos se deberá contemplar se debe realizar la articulación y gestión jurídica, administrativa y financiera para la puesta en marcha del espacio definido:

Una vez se define el tipo de espacio a implementar se deberá revisar y definir el instrumento jurídico (acta de entrega, convenio-contrato interadministrativo, comodato etc.) pertinente mediante el cual se recibe el inmueble en donde funcionará el espacio, conforme con lo que se defina se deberá desde la Dirección de Lectura y Bibliotecas iniciar el trámite contractual correspondiente, dichos trámites se realizarán bajo los lineamientos y procedimientos que tiene la SCR D establecidos a través de su proceso de gestión contractual, esta articulación y gestión se realizará a través de los profesionales jurídicos a quien la Dirección asigne.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 9 de 13

Teniendo en cuenta que Biblored funciona a través de un operador tendrá que tenerse en cuenta cuáles de los trámites administrativos que se realicen en el marco de la creación de un nuevo espacio se deben articular las distintas acciones que se requieran y que sean de competencia del operador en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

A nivel financiero y presupuestal se deberá contar con la apropiación presupuestal para la puesta en marcha del espacio, para ello desde el área administrativa y financiera de la DLB, se deberá: realizar las proyecciones presupuestales el Plan Anual de Adquisiciones de la SCRD, cumpliendo con los lineamientos y tiempos que la Secretaría adopta en la materia, deberá realizar la solicitud y trámites de CDP y CRP correspondientes, también adoptando los lineamientos y procedimientos emitidos por el proceso de gestión financiera de la SCRD.

En este componente se deberán considerar los costos asociados al equipo humano necesario para la operación del espacio. Esto implica incluir dichos costos dentro de la proyección presupuestal, ya que también tendrían un impacto directo en la estructura de la planta de personal de BiblioRed.

## **8. Gestión por líneas de acción de Biblored.**

Cada línea de Biblored debe gestionar y ejecutar acciones específicas para implementar un nuevo espacio. A continuación, se describen los aspectos que deben considerarse en cada una de ellas:

### **8.1 Plantas físicas y mobiliario**

Considerando las necesidades identificadas para la creación de un nuevo espacio en términos de infraestructura y mobiliario, el contratista líder en plantas físicas y mobiliario de la Dirección de Lectura y Bibliotecas (DLB) será responsable de coordinar las acciones necesarias relacionadas con adecuaciones físicas, infraestructura y mobiliario requerido para la operación del espacio. Este profesional trabajará en articulación con el equipo de plantas físicas y mobiliario de BiblioRed para integrar dichas acciones en los planes de acción correspondientes, gestionando las compras

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 10 de 13

e implementaciones necesarias. Para la ejecución de estas tareas, se deberán seguir los lineamientos establecidos en los documentos [LEO-PR-03 - Procedimiento para la Gestión de la Infraestructura Bibliotecaria de la Red de Bibliotecas Públicas de Bogotá - BibloRed](#) y [LEO-GU-02 - Guía para la Gestión de Plantas Físicas y Mobiliario de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá DC – BibloRed](#).

Asimismo, todas las adecuaciones realizadas deberán cumplir con las normas técnicas, de seguridad y la normativa vigente aplicable, con el objetivo de garantizar la integridad y el bienestar de los futuros usuarios, colaboradores, transeúntes y cualquier persona que haga uso del espacio.

En relación con el mobiliario hay que garantizar que, efectivamente, los libros y materiales estén a disposición de sus lectores y deberán cumplir las características técnicas y ergonómicas necesarias para el disfrute y confort de los usuarios, así mismo en la medida de lo posible, se deberá también dejar espacios para la circulación de coches o de sillas de ruedas cerca de las estanterías y tener en cuenta las diversas necesidades de movilidad.

Una vez el espacio inicie su funcionamiento el equipo de plantas físicas y mobiliario deberá garantizar el diligenciamiento del Formato [LEO-PR-03-FR-01 Ficha técnica espacios bibliotecarios](#), en donde se registran los aspectos de ubicación, aspectos técnicos y registro fotográfico del espacio.

## 8.2 Gestión TIC

Considerando las necesidades identificadas para la creación de un nuevo espacio en términos de infraestructura tecnológica, el contratista líder en gestión TICS de la Dirección de Lectura y Bibliotecas (DLB) será responsable de coordinar las acciones necesarias relacionadas con las compras, y adecuaciones de tecnología. Este profesional trabajará en articulación con el equipo de Gestión TICS BibloRed para integrar dichas acciones en los planes de acción correspondientes, gestionando las compras e implementaciones necesarias, así mismo

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 11 de 13

coordinará las acciones para la instalación y capacitación al personal sobre los aplicativos que se instauren en el espacio, siguiendo los lineamientos establecidos en la [LEO-GU-05 - Guía Gestión De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones – TIC de la Red Distrital De Bibliotecas - Biblored](#), y en los distintos Manuales de uso de los aplicativos que maneja Biblored a través del operador.

Antes de la apertura del espacio se recomienda realizar las respectivas pruebas técnicas con el fin de determinar y subsanar posibles fallas antes de su inauguración.

### 8.3 Colecciones

La selección de colecciones deberá realizarse conforme con las necesidades identificadas, el presupuesto asignado, los profesionales contratistas de la línea de colecciones de la DLB deberán articular y coordinador con el equipo de colecciones de Biblored todas las acciones requeridas para la definición del material bibliográfico que hará parte del nuevo espacio, dentro de dichas acciones se contempla:

- Realizar convocatoria a proveedores.
- Recibir muestras bibliográficas.
- Revisar las muestras.
- Convocar y realizar talleres de evaluación y selección del material.
- Consolidar plan de compras.
- Adquisición del material.
- Recibir, revisar el material.
- Realizar el procesamiento técnico y físico de las colecciones.
- Realizar la entrega en el espacio.

Adicionalmente a lo anteriormente descrito, deberán tenerse en cuenta los lineamientos y actividades establecidos en el [LEO-PR-01- Procedimiento Fortalecimiento de Colecciones de La Red Distrital De Bibliotecas Públicas de BOGOTÁ D.C.](#)

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Fecha: 22/01/2025
		Versión: 02
		Página 12 de 13

Sí el material bibliográfico se recibe en calidad de donación se deberán contemplar los lineamientos para la recepción de donaciones de recursos bibliográficos del [LEO-IT-02- Instructivo Para la Recepción De Donaciones De Recursos Bibliográficos Para la Red Distrital De Bibliotecas Públicas de Bogotá- BIBLORED](#)

#### 8.4 Servicios

Para la definición de servicios que se prestarán en el nuevo espacio se deberá contemplar la identificación de necesidades, adicionalmente el profesional líder de la línea de servicios de la DLB y el procesional con coordinará las acciones requeridas para implementar dichos servicios, para ello se contemplan los lineamientos establecidos en el [LEO-PR-02- Procedimiento fortalecimiento de servicios bibliotecarios](#) y en el [LEO-MN-02- Manual de servicios para el acceso a la información y el conocimiento de la red distrital de bibliotecas públicas de Bogotá - BIBLORED](#)

#### 8.5 Apertura del espacio

En articulación con la línea de comunicaciones se deberá realizar una estrategia de divulgación para dar a conocer el espacio, adicionalmente se podrá organizar un evento de apertura con los recursos que se cuente para ellos.

Se deberán actualizar los documentos o información que impacte la apertura de un nuevo espacio: Ejemplo: actualización de la página web sobre la información institucional, articulación con documentos del SIG.

### 9. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Versión inicial MIPG Orfeo 20198000200573 fecha 29/10/2019
2	Solicitud de modificación de documento, mediante caso en GLPI 113667, radicado en Orfeo 20258000018403 con fecha 22/01/2025. Se ajustan todas las actividades, se realiza el ajuste en el nuevo formato, el documento se actualiza de acuerdo a las necesidades del

	<b>GESTIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</b>	Código: LEO-PR-03-IT-01
		Fecha: 22/01/2025
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APERTURA DE NUEVOS ESPACIOS DE LECTURA</b>	Versión: 02
		Página 13 de 13

No.	CAMBIOS REALIZADOS
	<p>proceso y en cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá en el marco del hallazgo 2.1.2.1, se elimina el formato creación de nuevos espacios de lectura FT-01- PR-GIC-04 , teniendo en cuenta que los requerimientos técnicos del espacio se incluyen en el formato ficha técnica de espacios de lectura.</p> <p>Se actualiza la nomenclatura de IT-01-PR-GIC-04 a LEO-PR-03-IT-01.</p>

### 10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Mónica Moreno	NOMBRE: Andrea Victorino Ramírez	NOMBRE: Jesús López	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: Contratista DLB	CARGO: Directora de Lectura y Bibliotecas	CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe de la OAP
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

1.

Documento 2025800018403 firmado electrónicamente por:	
<b>Luis Fernando Mejia Castro</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 22-01-2025 07:23:16
<b>Jesus David Lopez Camargo</b>	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 21-01-2025 21:09:08
<b>Bibiana Andrea Victorino Ramírez</b>	Directora Dirección de Lectura y Bibliotecas Fecha firma: 21-01-2025 20:46:57
<b>Monica Paola Moreno Hernández</b>	Contratista Dirección de Lectura y Bibliotecas Fecha firma: 21-01-2025 20:36:59
 541c8e2413c3f240b12dff8c8b7f2638114e70dbb5280f05c63eceb20a8b4d7b Código de Verificación CV: 6ab73	