



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOPII**

CÓDIGO CONTRACTUAL N° 01-00-32-20-008-23

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD¹:

El Concejo Municipal pretende planear, desarrollar, apoyar y ser partícipe de los eventos, como lo son el cierre del año 2023, la toma de posesión protocolaria de los concejales electos para el nuevo periodo constitucional para los años 2024 al 2027 y todos los demás eventos que la corporación necesite llevar a cabo.

En este sentido se requiere entre otros servicios enmarcados en el apoyo logístico los siguientes: transporte, instalación de equipos audiovisuales, elementos de montaje y desmontaje, plantas eléctricas, suministro de algunos artículos necesarios para la protocolización de la posesión protocolaria de los concejales electos para el nuevo periodo constitucional 2024-2027 y en general cualquier otro servicio que el Concejo Municipal requiera para el correcto desarrollo de un evento requerido, cumpliendo los protocolos de bioseguridad.

El Concejo Municipal, dentro de su proceso de gestión pública cumple un papel fundamental, como lo son; la planeación, la ejecución, el seguimiento, la evaluación, el control político, las relaciones con la comunidad, entre otros. Su papel está orientado principalmente a velar por el cumplimiento a los fines del Estado (desarrollo, garantía de derechos y libertades fundamentales y democracia) y particularmente, por los intereses de la población que representan, a través de los instrumentos diseñados para tal fin.

El Concejo Municipal para su correcto funcionamiento requiere atender actividades culturales y comunitarias que van encaminadas al fortalecimiento de las actividades misionales de la Corporación, para ello realiza una contratación de la prestación de este servicio logístico.

Por todo lo expuesto, el Concejo Municipal tiene la necesidad de iniciar un proceso de contratación para la escogencia del contratista que suministre y satisfaga la necesidad antes descrita.

Con la ejecución de este tipo de contrato el Concejo planea adquirir una economía de escala en la prestación del servicio, además de la prontitud con que requiere este tipo de servicios en la realización de las diferentes actividades.

2. OBJETO²:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para atender eventos como la posesión protocolaria de los Concejales Electos para el periodo constitucional 2024-2027 y/o todas las actividades culturales realizadas por el Concejo en la vigencia 2023.

¹ Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación, que ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación. (Conveniencia y oportunidad).

² El objeto se debe construir: Verbo - a quién va dirigido - a través de - puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOPII**

3. ALCANCE DEL OBJETO:

Se requiere atender eventos, actividades culturales y comunitarias que van encaminadas al fortalecimiento de las actividades misionales del Concejo Municipal específicamente la posesión protocolaria de los Concejales electos para el periodo constitucional 2024-2027 y los demás que sean necesarios.

4. DATOS DEL PROYECTO:

- **Tipo de proyecto:** Inversión _____ Funcionamiento X
- **Insumos / códigos UNSPSC:**

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística

Nota: La presente clasificación es meramente enunciativa del objeto a contratar, en ningún caso se usará para verificar experiencia o el objeto social del proponente.

5. FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado Decreto 1860 de 2021 artículo 2, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Envigado, independientemente del objeto.

- **Tipo de contrato:** Compraventa

6. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO³:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$32.480.000) Incluido los impuestos a que haya lugar**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20231889, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2023.

³ En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

- Rubro presupuestal:

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
20231889	212020200900000000000000009629000013010010000003	32.480.000

7. FORMA DE PAGO⁴:

El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago **se hará un solo pago total según servicio prestado y que se prestara**, y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN⁵:

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será hasta agotar el presupuesto, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Se entiende perfeccionado el contrato con la firma de las partes a través de la plataforma transaccional secop II y cumple con los requisitos de ejecución con el registro presupuestal y la aprobación de la garantía, sin superar la vigencia presupuestal 2023 que ira hasta el 30 de diciembre de 2023 para el tema de la presentación de la factura, ya que la ejecución del evento que le da origen a este contrato es el de posesión protocolaria de los Concejales electos para el periodo 2024-2027, se llevara a cabo el 2 de enero del 2024.

⁴ Esta puede ser por única cuota, pagos parciales o cuotas fijas de acuerdo al PAC.

⁵ El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaría de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOPII**

9. UBICACIÓN⁶:

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, la dirección será la Carrera 43 No. 38 Sur 35, segundo piso o fuera de él en el caso de sesiones conjuntas que se realicen en otro lugar o recinto, siempre cumpliendo con la apertura desde el recinto del concejo Municipal de Envigado para luego desplazarse.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS⁷

Para la presente contratación, el proponente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas relacionados. VER ANEXO FICHAS TÉCNICAS PUBLICADAS POR LA ENTIDAD.

11. REQUISITOS HABILITANTES:

Los proponentes deberán tener en cuenta para su participación los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el Aviso de Invitación. Sin embargo en el presente tomaremos de manera general lo que allí se especificará

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO SE DEBERÁ JUSTIFICAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR).

VER ANEXO Análisis económico del sector

13. ANÁLISIS DE RIESGO

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los participantes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del [Manual para la identificación y cobertura del riesgo](#) en los Procesos de Contratación.

Se debe anexar estimación detallada de riesgos previsible (Matriz de Riesgos). Donde se valoran, estiman y asignan los riesgos.

Ver Anexo Matriz de análisis de riesgo

14. GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de:

⁶ Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

⁷ Puede tener como anexo fichas técnicas en caso de que apliquen (compra, suministro o mantenimiento de bienes). Metodologías, procedimientos o métodos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOPII**

1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

15. FUNDAMENTAR LAS RAZONES DE LA EXIGENCIA O NO DE ACUERDO AL ANALISIS DERIESGOS

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres años mas
Calidad del servicio	20% Del valor del contrato	Término de duración del contrato
Responsabilidad extracontractual	200 SMLMV	Debe extenderse por el término de duración del contrato.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector. **VER ANEXO Análisis Económico del Sector Procesos de Selección.**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 122, Decreto 1510 de 2013). Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Artículo 2.2.1.2.3.1.5. Cobertura del Riesgo de responsabilidad civil extracontractual. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Artículo 2.2.1.2.3.1.8. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

16. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

8. Asistir a las reuniones acordadas.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado-Concejo Municipal por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
13. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
14. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.
16. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
17. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado-Concejo Municipal

17. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO AL OBJETO A CONTRATAR

1. El contratista deberá contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato. 2. Disponer del personal requerido, incluido el transporte del mismo, para satisfacer cualquier evento o actividad objeto del contrato. 3. Realizar toda la logística, incluida su coordinación, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje y desmontaje del evento o provisión de bienes, a través de sus aliados estratégicos. 4. Usar los diseños suministrados por la Corporación, la imagen de los distintos eventos y aplicarla en distintas piezas de promoción. 5. Contratar la producción del material de activación de marca como: camisetas, gorras, lapiceros, cuadernos, en caso de que los eventos los requieran y otro material requerido para los eventos pretendidos y específicamente el de la posesión de los Concejales electos para el periodo constitucional 2024 al 2027, para el cual es indispensable el suministro de los escudos de oro de 18k para los 17 Concejales, 1 Secretario General y 1 Alcalde. 6. El contratista deberá acatar todas las recomendaciones y requerimientos que en materia administrativa estipule el Concejo Municipal de Envigado, tal como queda relacionado en el procedimiento de la gestión administrativa del contrato. 7. Cuando se le solicite alimentos y bebidas, deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, y demás normas complementarias, garantizando el cumplimiento de las reglas establecidas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, garantizando la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios. 8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 9. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 10. Asistir y participar en los Comités, reuniones, y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 11. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

12. Garantizar que las especificaciones de cada ítem del evento a realizar se cumplan dentro del rango establecido por la Corporación. 13. Prestar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir de las autorizaciones escritas emitidas por la Corporación. 14. Entregar las facturas de lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Corporación. 15. El contratista deberá garantizar el sonido adecuado para los grupos musicales y artísticos del evento, en caso de requerirse para algún evento. 16. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada. 17. Cumplir con el objeto del contrato en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo pactado de conformidad con la propuesta presentada y los estudios previos. 18. Contratar toda la realización y coordinación, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo a la actividad, antes, durante y después de la ejecución de la misma, para garantizar con calidad y oportunidad el desarrollo de las actividades que esto implique. 19. Los alimentos deberán ser llevados por parte de la empresa contratada hasta el lugar indicado por el supervisor del contrato de acuerdo con el horario establecido para la prestación del servicio. 20. El contratista debe garantizar que se dé cumplimiento a lo establecido en la propuesta presentada. 21. El contratista deberá garantizar que se dé cumplimiento a dispuesto en el Decreto 3075 de 1997, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos, con el fin de evitar la contaminación, deterioro y alteraciones nutricionales que puedan afectar a los destinatarios finales. 22. El contratista deberá garantizar que el personal del servicio para la preparación y distribución de los alimentos deberá estar capacitado en normas sanitarias y ceñirse a lo establecido sobre la materia en el Decreto 3075 de 1997. 23. El contratista deberá actuar con responsabilidad y asumirla ante autoridades de los actos u omisiones que en ejercicio de las actividades se desarrollen dentro del contrato. 24. El contratista deberá Informar oportunamente al Concejo de Municipal de Envigado, sobre situaciones que se presenten impidiendo el normal desarrollo del objeto del contrato. 25. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 26. El contratista deberá cumplir con las recomendaciones sugeridas por el Concejo Municipal de Envigado. 27. El contratista deberá contar con los medios necesarios para el cumplimiento del contrato. 28. El contratista deberá Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social integral y ARL, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas. 29. Mantener indemne al Concejo Municipal de Envigado de cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato. 30. Guardar confidencialidad y reserva sobre la información interna de la Corporación a la que tenga acceso en el desarrollo del objeto del contrato. 31. Con respecto a los requerimientos adicionales que se generen en el desarrollo del evento y que no estaban contempladas desde el inicio de la aprobación de la cotización, el contratista deberá solicitar inmediatamente autorización al supervisor designado por la Institución, quien dará el visto bueno para el cubrimiento del requerimiento adicional y del valor requerido para el mismo. Sin este visto bueno el contratista no podrá contratar el bien o servicio. 32. Contratar la prestación de los servicios de producción de piezas publicitarias impresas en litografía incluyendo el diseño, diagramación e impresión de pruebas, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, recomendaciones y solicitudes del servicio, generadas por el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado. 33. Garantizar que las piezas impresas sean las acordadas, respetando el diseño y las especificaciones técnicas aprobadas por el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado. 34. Contratar el proceso de impresión de piezas en oro de 18k de 4 gramos aproximadamente, relacionadas con los eventos de la posesión de los Concejales electos para el periodo constitucional 2024-2027, con las especificaciones técnicas requeridas (acabados, tamaño, grabados y material) con el acompañamiento y la aprobación por el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

35. Garantizar la entrega oportuna y la calidad de los trabajos o elementos necesarios, de conformidad con las órdenes de pedido que sean entregadas por el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado. **36.** Contar con la infraestructura y la tecnología necesaria para el cumplimiento del contrato. **37.** Garantizar el recurso humano y técnico necesario para la producción del material que solicite el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado. **38.** Cumplir con los servicios y productos solicitados por el o la Líder de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo Municipal de Envigado. **39.** El Contratista contará con un tiempo mínimo estipulado para realizar un pedido de compra de bienes y servicios de tres (3) días hábiles. Este tiempo puede ser mayor dependiendo de la magnitud o complejidad del evento o compra, y en todo caso se debe concertar entre las partes. En caso de cancelación de la orden de servicio por orden del Concejo Municipal de Envigado, este asumirá los gastos en que el proveedor haya incurrido tras presentar los debidos soportes y pruebas de los mismos. **40.** Las cotizaciones presentadas por el Contratista corresponderán a las necesidades descritas en las órdenes de servicio y a las reuniones previas con él.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a. El Municipio deberá entregarle al Contratista formulario de preguntas y reporte final de mediciones anteriores para tomarla como base para el presente proceso.
- b. El Municipio deberá entregarle al Contratista una carta de presentación que acredite a la empresa como operadora del proceso al momento de iniciar cada medición.
- c. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
- d. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
- e. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
- f. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
- g. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
- h. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
- i. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
- j. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- k. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
- l. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y para fiscales.



**ESTUDIOS PREVIOS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DE
MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)
SECOP II**

19. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado-Concejo Municipal, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico comunicacionesconcejo@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
<https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii>

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Dolly María Quintero Betancur
Secretaria general
Municipio de Envigado-Concejo Municipal