MEMORANDO

Bogotá D.C, 30 de abril de 2024

PARA: **JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ**
Coordinadora Grupo de Contratos y Convenios

DE: **DIRECTORA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA**

ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATO MÍNIMA CUANTÍA

Estimada Jenny:

De manera atenta solicito adelantar un proceso para celebrar un contrato cuyo objeto es "**ADQUIRIR INSUMOS PARA SISTEMATIZAR Y CONTROLAR EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E INGRESO DE LOS USUARIOS A LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA"** en consecuencia, remito los estudios y documentos 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 MÍNIMA CUANTÍA

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	La Ley General de Cultura 397 del 7 de agosto de 1997, mediante su artículo 66 creó el Ministerio de la cultura 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. Que según el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1080 de 2015, el Ministerio de Cultura tendrá como objetivos formulares, 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. Por su parte, el artículo 2.2.1.9 del Decreto en mención, señala que son funciones del Ministerio de Cultura, las siguientes: "1. Apoyar y asesorar a las respectivas instancias en la formulación del Plan Nacional de

		Cultura. 2. Diseñar políticas, estrategias y metodologías en los procesos de operatividad, seguimiento y evaluación para consolidación del Sistema. 3. Desarrollar programas de formación para el fortalecimiento la gestión cultural. 4. Propiciar la creación de espacios para la participación de la comunidad en el desarrollo cultural". Que 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. Así mismo, señala el parágrafo del mencionado artículo 2° que "todas las leyes y reglamentaciones que se refieran al Ministerio de Cultura, deberá leerse como Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (…)". Entre las bases transversales del actual Plan Nacional de Desarrollo "Colombia, potencia mundial de la vida", el **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES** ha identificado seis (06) ejes estratégicos que le permitirán cumplir los mandatos del Gobierno 2024-2026, los cuales son: i) Formación Artística y Cultural; ii) Infraestructuras culturales para la vida; iii) economía popular; iv) memorias, saberes y territorios bioculturales; v) cultura de paz; y vi) cultura colombiana en el mundo. De esta manera, el Ministerio de Cultura aportará a que el nuevo contrato social que propone el documento de bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 se consolide a partir de un profundo cambio cultural, en el cual las relaciones entre el Estado y la ciudadanía se desenvuelvan en entornos pacíficos, seguros, de respeto a la diferencia y a la diversidad, y aseguren que los fines esenciales del Estado social de derecho se garanticen y materialicen. Como entidad Pública del Orden Nacional, la rige la Ley 80 de 1993, norma que en su artículo 3 determina: "(...) las entidades deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)" Por su parte, la Biblioteca Nacional de Colombia, Unidad Administrativa Especial del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, creada en 1777

		como Real Biblioteca de Santa Fe de Bogotá es una de las bibliotecas más antiguas de América. En 1823 y gracias a la gestión de Francisco de Paula Santander la biblioteca se estableció en las aulas del Colegio de San Bartolomé, recibió la Biblioteca de José Celestino Mutis y cambió su nombre a Biblioteca Nacional de Colombia. El 25 de marzo de 1834 se decreta la primera ley de depósito legal. Esta impuso, como obligación, remitir a la biblioteca toda publicación impresa producida en el país. Esto determinó la misión de la biblioteca la cual, a partir de ese momento, se convirtió en la entidad encargada de custodiar el patrimonio bibliográfico y documental de Colombia. La Biblioteca Nacional de Colombia en su función Patrimonial garantiza la recuperación, preservación, acceso y difusión de la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y documental en cualquier soporte físico. En este sentido, día a día recibe obras por los mecanismos de compra, canje, donación y depósito legal, de este último en dos ejemplares por cada obra. A la fecha cuenta con una colección que asciende alrededor de 3.500.000 obras en diferentes formatos y soportes de información con un ingreso anual promedio de 55.000 nuevos ejemplares, los cuales requieren de acciones técnicas adecuadas para su conservación y salvaguarda en el tiempo. Para acceder a la información resguardada por la Biblioteca Nacional, de conformidad con la Resolución 687 de 2020 "Por la cual se establece el Reglamento para la prestación de servicios al público en las salas y espacios de la Biblioteca Nacional de Colombia y, se deroga la resolución 1702 del 5 de agosto de 2010", en su numeral 2. *Afiliación a la biblioteca Nacional*, se establece que los usuarios deben realizar el proceso de afiliación y la expedición del carné, el cual permite el acceso a los servicios de consulta del patrimonio bibliográfico y documental y el ingreso a las salas de consulta (Sala Daniel Samper Ortega y Hemeroteca Nacional Manuel del Socorro Rodríguez); este documento es personal, intransferible, gratuito y tiene una vigencia de seis (6) años, momento en el cual debe renovarse. En este sentido, para ejecutar la misión de difusión y acceso a la información, la Biblioteca Nacional recibe anualmente un promedio de nueve mil (9.000) solicitudes de creación y/o renovación de carnés, documento necesario para que los ciudadanos accedan de manera controlada a consultar el patrimonio bibliográfico y documental de la Nación. Así mismo, se realizan más de ochenta mil (80.000) solicitudes de consulta de libros, fondos especiales, prensa, revistas, materiales audiovisuales, recursos del Centro de Documentación

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Musical, etc., los cuales se encuentran en los distintos depósitos de la Biblioteca; por ello, para agilizar, facilitar y asegurar el procedimiento de reserva y/o consulta de estas colecciones, es fundamental adquirir los insumos requeridos para imprimir los carnés en las impresoras del punto de información de la Biblioteca Nacional de Colombia.

Es por ello que dentro del plan de acción de la Biblioteca Nacional de Colombia para la vigencia 2024 se incluyen, entre otras acciones, la de Adquirir insumos para sistematizar y controlar el préstamo de material bibliográfico e ingreso de los usuarios a la Biblioteca Nacional de Colombia.</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>Contrato de Compraventa</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>OBJETO</td><td>Adquirir insumos para sistematizar y controlar el préstamo de material bibliográfico e ingreso de los usuarios a la Biblioteca Nacional de Colombia</td></tr>
<tr><td>2.2.1</td><td>Especificaciones técnicas</td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Tarjetas preimpresas de acuerdo con el diseño que suministra la Biblioteca Nacional de Colombia</td><td>• Tamaño de las tarjetas: 8,6 x 5,4 cm Material: PVC
• Calibre: 30
• Tintas: 4 tintas. Impresa por una sola cara litográfica
• Impresión: Litográfica</td><td>9000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cinta para impresora Zebra</td><td>• Rollo de cinta negra monocromática Ref. 800077 - 711.
• 5000 impresiones para ZXP Serie 7
• Kit de limpieza.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Cinta para impresora Datacard</td><td>• Rollos de cinta blanco/negro. Ref. 532000-056.
• 1.500 impresiones para Datacard Print Ribbon Kit
• Regionalizada para Colombia.
• Kit de limpieza.</td><td>3</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 - PRODUCTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>14 – Materiales productos de papel</td><td>1411 – Productos de papel</td><td>141115 – Papel de imprenta y papel de escribir</td><td>14111536</td><td>Tarjetas de préstamo de bibliotecas</td></tr>
<tr><td>44 - Equipos de oficina, accesorios, suministros</td><td>4410 – Máquina, suministros y accesorios de oficina</td><td>441031 – Suministros para imprenta, fax, fotocopiadora</td><td>44103112</td><td>Cinta de impresora.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>OBLIGACIONES</td><td>

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. 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.
3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas.
4. Responder civil y penalmente (según aplique) 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 las obligaciones establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la ley 797 de 2003 y el decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003, la ley 1562 de 2012, Resolución 1409 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, el contratista o sus empleados o personal contratado para desarrollar la labor deben cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. 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 SGSST f. cumplir las normas establecidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes

</td></tr>
</table>

		y los Saberes en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el tiempo que dure el objeto contractual. 6. Asistir a las reuniones, inducciones o entrenamientos que realice el MINISTERIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto contractual. 7. 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. 8. 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. 9. Al finalizar el contrato, entregar al supervisor, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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

		correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información. 14. En caso de que se requiera 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 ESPECIFICAS:** 1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II. 2. 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. 3. Entregar al supervisor en una única entrega los bienes, según el anexo técnico, en la Biblioteca Nacional de Colombia, ubicada en la Calle 24 No. 5-60 Bogotá D.C., en la jornada de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. 4. Reponer y/o Sustituir los elementos que, al momento de la entrega al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes se identifiquen como defectuosos (daños mecánicos, abolladuras, faltantes o incompletos, fracturados, entre otros), o que no cumplan con las características técnicas requeridas, sin costo alguno en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud por parte del supervisor del contrato, so pena de hacer efectivas las garantías de cumplimiento por parte de la entidad 5. Radicar oportunamente las facturas necesarias para el pago con sus soportes correspondientes en la Plataforma del SECOP 6. 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.

		7. Solicitar las modificaciones al contrato (si se requieren), mínimo con quince (15) días de anticipación. 8. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y controles de calidad de los elementos suministrados. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
2.5	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.	NO APLICA
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	MÍNIMA CUANTÍA: 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. Habida cuenta que el presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía se realizará de conformidad con 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. **Mínima cuantía:** Esta modalidad aplica teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para este contrato es inferior a $110.500.000 que corresponde a la mínima cuantía para el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. El presente proceso es susceptible de limitación a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria Y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. **limitaciones territoriales:** la entidad puede realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre y cuanto esto sea solicitado por al menos dos (2) MiPymes. La entidad evaluará su viabilidad según la particularidad del objeto de contratación, alcance y la necesidad del proceso de contratación.

		Dado que el decreto 1860 del 2021 establece que los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de este postulado, y con la finalidad de beneficiar a las MiPymes, se establecerán condiciones más exigentes respecto a los proveedores que no sean considerados MiPymes frente al criterio de experiencia, por lo que se sugiere que la condición se establezca de la siguiente manera: 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 **seis (6)** 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 se sugieren como condición más exigente en el proceso la siguiente: Acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un mínimo de **uno (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. Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del decreto 1074 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los acuerdos comerciales. Con el fin de garantizar los preceptos legales establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto reglamentario 1860 del 2021, la ley 2069 del 2020 que buscan garantizar el “fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”, se realizó un análisis con el fin de identificar la oportunidad y conveniencia, para que los proveedores identificados cumplan con dichos requisitos; sin embargo, la entidad estatal no pudo identificar proveedores que

		cumplan con estos criterios, por lo que, no se sugiere incluir la obligación contractual a cargo del futuro contratista. **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: **Acreditar experiencia en: suministro y/o venta de insumos para impresoras de tarjetas de identificación (carnetización)** Las MiPymes, así como los emprendimientos y empresas de mujeres que deseen participar, podrán acreditar experiencia exigida en los contratos analizados en la muestra, entre un mínimo de uno (1) y un máximo de seis (6) contratos cuyo objeto corresponda o asemeje 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 y emprendimientos y empresas de mujeres se sugieren como condición más exigente en el proceso la siguiente: 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**, **emprendimientos y empresas de mujeres**, si se relacionan más de seis (6) Contratos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los seis (6) primeros que fueren aportados electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II, relacionados en el **Anexo 4** para los **proponentes diferentes a estos**, si relacionan más de tres (3) Contratos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta los tres (3) primeros o los tres aportados electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II, relacionados en el **Anexo 4**- denominado Experiencia General del Proponente. En el caso de que el proponente no allegue el Anexo 4 se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) primeras certificaciones que se encuentren como

		anexos aportados electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II. 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. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

		• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. • Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. • Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual. **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 del consorcio o de la unión temporal. ◆ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio 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 de 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 (Habilitante):** 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 TÉCNICO".** Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente diligenciará el **"ANEXO TÉCNICO",** el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnica 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. **PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA**

		El OFERENTE deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA con la información requerida en la plataforma SECOP II. Por lo anterior, no se entenderán recibidas las ofertas económicas enviadas por correo electrónico, entregadas en físico o en documento adjunto por medio de la plataforma, sino únicamente el valor registrado como OFERTA ECONÓMICA en el proceso de selección abierto a través de SECOP II. La OFERTA ECONÓMICA debe corresponder a números enteros consecutivos, por tanto, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el Ministerio aproximará los precios, y realizará los respectivos ajustes aritméticos así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su OFERTA ECONÓMICA, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento de la OFERTA ECONÓMICA, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, equipos, espacios y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la OFERTA ECONÓMICA. Serán de cargo de los proponentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Ministerio en ningún caso será responsable de los mismos. Para la comparación de ofertas y determinación del menor precio se tendrá en cuenta el MENOR PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE MONTO AGOTABLE, en el anexo “OFERTA ECONOMICA” sin superar el valor del presupuesto señalado en el presente documento, razón por la cual, conforme a lo dispuesto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, resultará adjudicatario aquel proponente que cumpliendo los demás requisitos de la Invitación Pública ofrezca el menor valor total. NOTA 1: Todos los valores deben estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, conforme a las siguientes reglas de redondeo:

		NOTA 2: Reglas de redondeo: El redondeo para el presente proceso es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales. Estas reglas se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretende ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales así: • Si el primer decimal es mayor o igual a 5, el número entero se incrementará en una unidad. • Si el primer decimal es menor a 5, el número entero no se modifica. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores diligenciados en la propuesta económica sea correcto y que los valores se encuentren redondeados; en caso negativo procederá a realizar la respectiva corrección aritmética, para la adjudicación se tendrá en cuenta el valor correcto. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Si por alguna razón existen cantidades expresadas en letras y números y se presenta alguna discrepancia entre estas, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. NOTA 3: El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la Entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.
4.2	FACTORES PONDERABLES	Mínima cuantía- Menor precio

5.	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
5.1	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para la ejecución de la presente contratación es hasta de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($15.628.685)**, de acuerdo con el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 310824 del 2 de abril de 2024** expedido para el presente proceso.
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:** El MINISTERIO pagará al contratista el valor del presente contrato, en un único pago previa entrega de los bienes objeto del contrato, presentación de la factura, pago de seguridad social y parafiscales 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 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.
5.3	ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con: La actividad comercial de venta de insumos para impresoras de identificación personal o carnetización no tiene regulación de precios. Por ello varía de acuerdo con la oferta y la demanda. Así mismo, su precio varía de acuerdo de si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor. De acuerdo con las necesidades para la adquisición de cintas para impresoras y tarjetas plásticas preimpresas, se realizó el análisis técnico con la descripción de sus características, con el fin de remitir la solicitud a los proveedores para elaborar la respectiva cotización.

		El análisis económico se realizó invitando a cinco (5) proveedores a cotizar para obtener el estudio de mercados; de esta invitación se recibieron las cotizaciones de las empresas, TRAZOS GRÁFICOS DISEÑO Y PUBLICIDAD E INTEXUS, con las cuales se definió el presupuesto para solicitar el proceso.
6.	**EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	
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: 1. **Amparo del cumplimiento general del contrato**: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas, cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar,

		la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. 2. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** Para garantizar el pago de los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. EL **CONTRATISTA** deberá cargar en SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles **SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015. 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.	DURACIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de: **UN (1) MES** contados a partir de la fecha de firma del Acta de Iniciación del contrato, previo perfeccionamiento y aprobación de la Garantía Única que se exija en el respectivo contrato y el cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo establecidos en la Ley 80 de 1993.
8.	LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C
8.1	SUPERVISIÓN	La supervisión será realizada por: **LA COORDINADORA DEL GRUPO DE COLECCIONES Y SERVICIOS DE LA UAE BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA** o quien haga sus veces o quién el ordenador del gasto designe por escrito, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, 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 unilateral, 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)** Remitir al grupo de Contratos y Convenios los documentos originales (físicos y electrónicos), que se generen y reciban en ejecución del contrato tales como: informes de ejecución contractual, actas de inicio, reinicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y comunicaciones cruzadas con el Contratista. Para los documentos que nacieron digitales y que reposen en el AZ DIGITAL, no será necesaria esta remisión. La documentación debe ser entregada al grupo de Contratos y Convenios debidamente organizada en orden cronológico. **j)** 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.**

CÓDIGO ID DEL PAA: 52084
Código BPIN: 202300000000192

Se anexan los siguientes documentos, según lista de chequeo:

1. Estudio previo solicitud contratación
2. Invitaciones a cotizar o equivalente
3. Cotizaciones para determinar el valor
4. Estudio de precio del mercado o equivalente

5. Modelo propuesta económica
6. Análisis de riesgos
7. Análisis económico y Estudio del Sector y de los oferentes
8. Anexo Técnico

Atentamente,

ADRIANA MARTÍNEZ-VILLALBA GARCÍA
DIRECTORA
BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA

Proyectó: Nayibe Ruiz, Coordinadora Grupo de Colecciones y Servicios

Revisó: Alicia Santana, Administrativa-BNC