CÓDIGO CONTRACTUAL N° ENV-07-32-1540-24

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]:

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata para el caso colombiano, en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, el cual establece que:

> ***«ARTICULO 2o.*** *Son fines esenciales del Estado:* ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución****; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares»* (Subrayas y Negrillas intencionales).

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la Ley 80 de 1993 el cual estipula que:

> ***«ARTÍCULO 3****.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades* ***buscan 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****»* (Negrillas Intencionales).

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, *«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»*. Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las

[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).

necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal.

Por otra parte, el Honorable Concejo de Envigado aprobó mediante el Acuerdo 017 de 2024 el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: "Envigado vamos adelante, amor por la gente, amor por Envigado". Para asegurar que el mismo sea ampliamente accesible y conocido, es fundamental distribuir el documento en formato físico a todos los actores institucionales y ciudadanos involucrados. La impresión de este Plan responde a varias necesidades clave:

Primero, es esencial cumplir con las leyes vigentes sobre la divulgación de planes de desarrollo y gestión pública. Esto incluye entregar copias físicas del documento a organismos de control, entidades gubernamentales y representantes comunitarios, para asegurar su accesibilidad y consulta oficial, en línea con la Ley Orgánica 152 de 1994, la Ley 1474 de 2011, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 y la Ley Estatutaria 1909 de 2018.

Además, muchos de los actores clave, como juntas comunales, líderes sociales e instancias de participación ciudadana, no tienen acceso constante a medios digitales. Contar con una versión impresa del documento garantiza que estas personas puedan acceder a la información necesaria, lo que promueve la transparencia y la participación ciudadana.

El Plan de Desarrollo impreso también permitirá su inclusión en bibliotecas públicas, oficinas gubernamentales y otros espacios abiertos al público. Esto facilita el acceso de los ciudadanos al documento en cualquier momento, incluso sin conexión digital, y refuerza la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Asimismo, la entrega de copias impresas a organismos públicos y entidades de control (como la Gobernación, el Concejo, la Contraloría y la Personería) es un requisito formal. Estas copias impresas servirán como un respaldo tangible y oficial de los compromisos asumidos por la administración pública, y estarán disponibles para futuras consultas y auditorías.

Finalmente, disponer de copias físicas es oportuno para las reuniones de seguimiento, control y evaluación del Plan, así como para la capacitación de funcionarios y actores involucrados en su implementación. La presentación del documento impreso también refuerza la imagen institucional y el compromiso del gobierno local con los objetivos del Plan, favoreciendo una divulgación efectiva y promoviendo la transparencia y el control social.

En virtud de lo expuesto, el Departamento Administrativo de Planeación requiere la impresión de cien (100) ejemplares en formato libro y doscientos (200) ejemplares en formato cartilla del Plan de Desarrollo Municipal para el período 2024-2027. Estos documentos serán utilizados para la divulgación, comunicación y gestión archivística del instrumento de planeación rector de todo gobierno municipal. El objetivo es proporcionar a los lectores las herramientas necesarias para conocer, comprender y hacer control a la planificación del desarrollo para los próximos cuatro años, basada en un diagnóstico integral del territorio, la incidencia de la participación ciudadana, y el establecimiento de objetivos, estrategias y metas a mediano plazo, así como la planificación presupuestal fiscalmente responsable.

2. OBJETO[2]:

Prestación de servicios de impresión del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 del municipio de Envigado

3. DATOS DEL PROYECTO:

- **Tipo de proyecto:** Inversión _____X_____ Funcionamiento_____

- **Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:**
  Producto: 5.1.2.2.3.04.1 - Servicios de información implementados a través publicaciones en medios impresos locales y regionales.
  Indicador de producto 5.1.2.2.3.04.1 - Publicaciones en medios impresos locales y regionales realizadas.
  Meta 2024: 45,00

- **Nombre y número del proyecto de G+:**
  0751 - FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO VIGENCIA 2024 -2027 DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

- **Nombre y número de actividad(es) relacionada(s):**
  Actividad 1.1 - Formulación del Plan Municipal de Desarrollo

- **Código BPIN (Para proyectos de inversión):**
  2023052660028

- **Insumos / códigos UNSPSC:**

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
93151507	Procedimientos o servicios administrativos

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.

4. FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

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

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 2018, ley 1955 de 2019. Ley 2069 de 2020, 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:** Prestación de servicios

5. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO[3]:

- **Valor estimado:** Para esta contratación se cuenta con la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE LEGAL ($17.595.600) IVA INCLUIDO**, según el rubro presupuestal 2320202008000000004599019831110007300001002075l y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 20241912, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2024.

- **Rubro presupuestal:**

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
20241912	2320202008000000004599019831110007300001002075l	$ 17.595.600

Notas:
- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Acuerdo Municipal 052 de diciembre 22 de 2017 (Estatuto Tributario Municipal[4])
- **TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN** contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de Julio de 2022
- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos

[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.
[4]https://www.envigado.gov.co/hacienda/SiteAssets/008_DOCUMENTOS/DOCUMENTOS/2018/01/ACUERDO%20No%20052%20estatuto%20tributario%202018.pdf

incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

6. FORMA DE PAGO[5]:

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 en una (1) única cuota, una vez se dé el cumplimiento del objeto contractual con la entrega de la totalidad de los materiales relacionados en las fichas técnicas, y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato. Lo anterior, de acuerdo con la Circular 20240000008 del 4 de enero de 2024, emitida por la Secretaría de Hacienda y la Dirección Financiera y Contable, que establece los procedimientos para los cierres contables correspondientes a la vigencia 2024. Igualmente, se requiere 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. y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. Además, se debe presentar el informe de gestión y la certificación de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

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.

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN[6]:

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde la fecha de inicio del contrato en la plataforma SECOPII y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal 2024

La fecha de inicio del contrato se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP), el aporte de las pólizas y su aprobación, el pago de impuestos y estampillas, según sea el caso.

8. UBICACIÓN[7]:

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, CR 43 N° 38 A SUR 35 CUARTO PISO Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS[8]

Para la presente contratación, el proponente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas relacionados. VER ANEXO CC-F-077 FICHAS TÉCNICAS PUBLICADAS POR LA ENTIDAD.

10. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS: N/A

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 embrago en el presente tomaremos de manera general lo que allí se especificará

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia de **dos (02)** contratos ejecutados, cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya servicios de diseño, impresión y/o elaboración de cartillas, libros, material impreso, con entidades públicas o privadas, y que el valor a acreditar por cada uno de los contratos debe ser igual o superior a la mitad del presupuesto oficial de este contrato. Requisito que se validará mediante copia de contrato, factura o certificación expedida por el contratante.

---

[6] 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 Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

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

[8] 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.

El proponente plural deberá acreditar experiencia de **dos (02)** contratos ejecutados o facturas, en las condiciones indicadas anteriormente. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa.

En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo **un (1)** contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrante de la forma asociativa, le corresponden a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos.

En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general: Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa.

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.

REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO:

- Diligenciar el **Formato Anexo N°5** (ver anexo) mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las fichas técnicas del proceso publicadas por la entidad, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.

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

15. FUDAMENTAR LAS RAZONES DE LA EXIGENCIA O NO DE ACUERDO AL ANALISIS DE RIESGOS

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	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	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 DE LOS BIENES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 125, Decreto 1510 de 2013) Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes solicitados.

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.

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

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. 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.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. 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.
f. 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.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató

h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
k. 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.
l. Realizar y aportar las 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.
m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
n. 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.
o. 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.
p. 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).
q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

17. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO AL OBJETO A CONTRATAR

1. Entregar el material solicitado en óptimas condiciones de empaque e identificados dentro del tiempo establecido por el supervisor del contrato según las especificaciones dadas, en perfecto estado y a satisfacción del Departamento Administrativo de Planeación Municipal ubicada en la Carrera 43 No. 38 A SUR 35 del Palacio Municipal cuarto piso. De acuerdo con lo establecido en el contrato, no se aceptarán entregas por fuera del lugar antes mencionado ni a persona diferente del supervisor del contrato. **2.** Entregar los materiales requeridos por pedido con excelente calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas de los elementos ofertados y cambiar los elementos que sean devueltos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal a través del supervisor del contrato, por estar defectuosos, o en mal estado y/o por no cumplir con las especificaciones técnicas. **3.** Disponer del transporte, los seguros necesarios y del personal idóneo para la entrega oportuna de los productos requeridos en el lugar y fecha acordados con el supervisor del contrato. **4.** Asistir a las reuniones acordadas por el supervisor del contrato para definir las fechas para el desarrollo de las actividades. **5.** Brindar un servicio de acompañamiento permanente durante la producción del material y demás necesidades que se requieran. Además, debe informar de cualquier novedad que pueda presentarse durante dicho proceso**. 6.** Realizar la impresión de cien (100) libros y doscientas (200) cartillas requeridas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para la publicación física del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027**. 7.** Establecer procedimientos de control para entregar los productos con las especificaciones técnicas y cantidades entregadas. **8.** Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato. **9.** El proponente deberá entregar una muestra impresa de un (1) libro y una (1) cartilla para verificar

la calidad de impresión y material, para aprobación previa por parte del supervisor del contrato. **10.** Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

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 acredita 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 parafiscales.

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 interrumpan 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, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@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)

SERGIO ALBERTO RIOS OSPINA
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

Proyectó Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II		**Revisó** Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II		**Aprobó** Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II	
Nombre	Fabio León Avendaño Restrepo	**Nombre**	Ana Velez Morales	**Nombre**	Alejandro Hinestroza Carrasquilla
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Departamento Administrativo de Planeación Municipal