ENTIDAD: MUNICIPIO DE GUARNE ANTIOQUÍA

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guarne- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza*: "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".*

El Municipio de Guarne como entidad territorial debe velar por el cumplimiento de los fines del Estado, el bien común y el interés general, atendiendo las necesidades del conglomerado social a través de las herramientas establecidas para ello. Una de las herramientas más importantes para el cumplimiento de estos cometidos es la contratación estatal, ya que es a través de esta que el Estado adquiere bienes y servicios necesarios no sólo para su adecuado funcionamiento sino también para garantizar la prosperidad general y los derechos de los administrados.

La Contratación Estatal se constituye como una subespecialidad inmersa en el Derecho Administrativo, el cual, se encarga de regular las relaciones entre el Estado y los particulares.

Para el caso del Municipio de Guarne, así como para toda entidad territorial, su régimen contractual, es el Estatuto General de Contratación Pública, el cual, se encuentra conformado por una serie de normas que regulan de manera muy específica las formas contractuales que deben aplicarse a la hora de adquirir bienes y servicios. En el mismo sentido, el régimen general, así como los excepcionales, en algunos elementos deben observar los conceptos y guías emitidos por el ente rector de la Contratación en Colombia, denominada: Colombia Compra Eficiente.

La comunicación es, por tanto, considerada hoy en día como un aspecto fundamental de los gobiernos municipales, pues a través de ella se informa a la opinión pública de la gestión administrativa. Es por ello que ahora se busca que la entidad como emisor social difunda y registre todos los programas y proyectos llevados a cabo de una manera efectiva que llegue a todas las comunidades de las zonas urbana y rural del Municipio.

Para que la comunicación institucional sea efectiva se necesita de herramientas tales como la publicidad, los medios digitales y las relaciones públicas, para cumplir con su objetivo principal: transmitir una imagen fiel, íntegra y confiable de la Administración Municipal en todas sus actuaciones.

Se plantea la necesidad de contar con un suministro de diversos elementos publicitarios y de identificación para el Municipio. Esto incluye carnets institucionales para empleados y contratistas, adhesivos, señaléticas para oficinas, pendones para las Secretarías, Dumi, pendones adicionales, lona valla, plegable informativo, papel propalcote para impresiones varias, entre otros.

En este orden de ideas, se va a realizar un contrato específico cuyo objeto es el suministro de todo este material de apoyo para el plan de comunicaciones de la administración municipal. Este contrato asegurará que el Municipio tenga acceso a los elementos necesarios de manera oportuna y eficiente. El propósito es claro: dotar a la administración municipal de los recursos necesarios para implementar su plan de comunicaciones. Esto implica mejorar la comunicación interna y externa, fortalecer la identidad institucional, facilitar la identificación del personal y promover las actividades y servicios del Municipio de manera efectiva. En resumen, se busca optimizar la gestión de la comunicación para lograr los objetivos de la administración municipal.

Teniendo presente lo anterior, específicamente en la línea 5: Nos Une la Gobernanza; Sector 5.2 Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública; Programa 5.2.3 Relacionamiento Estado – Ciudadano – Estado, Producto: 5.2.3.3. Comunicación Pública y Estratégica, se hace necesario realizar contrato de suministro de material de apoyo para el plan de comunicaciones de la administración municipal de Guarne -Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Mediante el presente proceso de Selección de Mínima cuantía el Municipio seleccionara la propuesta más favorable para contratar el SUMINISTRO DE MATERIAL PÚBLICITARIO, ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y PAPELERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUARNE – ANTIOQUIA

2.1 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN LA UNSPSC:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 82 Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes
- **Familia:** 10 publicidad
- **Clase**: 15 publicidad impresa
- **Producto:** 01 publicidad en vallas

Código: UNSPSC82101501 publicidad en vallas

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 82 Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes
- **Familia:** 10 publicidad
- **Clase**: 15 publicidad impresa
- **Producto:** 03 publicidad en revistas

Código: UNSPSC82101503 publicidad en revistas

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 82 Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes
- **Familia:** 12 servicios de reproducción
- **Clase**: 15 impresiones
- **Producto:** 03 impresión digital

Código: UNSPSC82121503 impresión digital

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 82 Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes
- **Familia:** 12 servicios de reproducción

- **Clase**: 15 impresiones
- **Producto:** 04 impresión por tipografía o serigrafía

Código: UNSPSC82121504 impresión tipografías

- **Grupo:** B Materias Primas
- **Segmento:** 14 Materiales y Productos de Papel
- **Familia:** 11 Productos de Papel
- **Clase:** 15 Papel de Imprenta y Papel de Escribir
- **Producto:** 07 Papel para impresora o fotocopiadora

Código: UNSPSC14111507 Papel para impresora o fotocopiadora

2.2 CÓDIGO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso contractual se encuentra contemplado dentro del plan de compras de la Alcaldía Municipal de Guarne para la presente vigencia fiscal según código PAA 689 – 2025.

2.3 ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "DESARROLLO HUMANO PARA LA VIDA"

LINEA ESTRATEGICA	5: Nos Une la Gobernanza
SECTOR	5.2 Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública
PROGRAMA	5.2.3 Relacionamiento Estado – Ciudadano – Estado
PRODUCTO	5.2.3.3. Comunicación Pública y Estratégica
CODIGO PROYECTO	202500000002437
ARTICULO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.2314 Acciones para la ejecución y seguimiento del Plan de Comunicaciones

2.4 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la oficina de Gobierno Digital y Tics y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

- Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes

servicios al Municipio de Guarne: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.

- El oferente asume la totalidad de los costos que demanda tanto el transporte de todos los bienes suministrados hasta el sitio que indique el municipio.

- Los precios unitarios de los bienes y suministro ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el contratista, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista.

- La persona o entidad debe presentar mínimo tres certificaciones o contratos recibidos a satisfacción en el cual se tenga como objeto similar suministro de material publicitario, y cuyo valor de la sumatoria de estos sea igual o superior al presupuesto oficial, debe contar con documentación al día y RUT con actividades relacionadas al objeto del contrato a ejecutar.

REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD:

El contratista deberá atender las características del contrato, incluyendo las siguientes especificaciones:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SUMINISTROS A TODO COSTO **CARNETS** Tintas: 4x1 full color Tipo: Tarjeta de Crédito, **Material:** Teslin alta resistencia laminado mate **Tamaño:** 8.5 x 5.4 cms (tarjeta de crédito Standard) **Durabilidad y resistencia:** (que no se borre, ni deteriore) El diseño del carnet se hará basado en el color, fuente de letra suministrado por el área de comunicaciones **ESCARAPELA:** vertical, plástica trasparente. **FOTO:** Las fotos tipo carnet se |tomarán en la Administración Municipal con cámaras 5D, 7D, 60D, lente Análogo 50 mm 1.2, lente digital 50mm 1.8, 2 lentes 28-135 línea dorada, lente 18-200 línea blanca, lente 70-200 línea 2.8 , lente 28-75 línea 2.8. Iluminación triangulo fotográfico OB-800 Profesional y flash de relleno 1300 o 600. **CINTA LANYARD CON GANCHO METALICO:** Color Verde y Roja gruesa marcada en tinta imborrable con “Alcaldía de Guarne”.	200	UND
2	**ADHESIVO** Laminados mate, de 50 cms X 100 cms Texto que será Instalados en los tótems ubicados en el parque principal	20	UND
3	Adhesivo laminado mate pretroquelado tamaño 10 x 10	1.000	UND
4	Adhesivo laminado mate pretroquelado tamaño 5 x 5	500	UND

5	DUMI EN ARCO INFLABLE DUMMIE LOGO ALCALDÍA DE GUARNE 4 mts x 3,00mts •Tela impermeable 100% campero-camperink de Lafayette, peso 165+-gramos. •repelencia 80% resistencia urdimbre min 980.00n rasgado urdimbre 100%. •Protección rayos uv y abrasividad. •Recubrimiento lafgard, solidez al color la migración. •Resistente a la tensión y al rasgado no destiñedo. tejido plano 100% poliéster (para exteriores). •Técnica de impresión digital en tinta solvente sobre tela de alta adherencia a 1.400 DPI Caras principales del inflable. •Lona anti hongos, para p i s o s resistente a la abrasividad y al rasgado con sistema reforzado. •Maletín de transporte (marcado) •Motor 110 vol. INTERNO	1	UND

6	PENDONES Pendón de 2x1mts con porta pendones con araña	6	UND
7	LONA VALLA Lona impresa para valla de 11 X 4 instalada. Diseño suministrado por la oficina de comunicaciones	4	UND
8	PAPEL TAMAÑO CARTA, tipo creativo de alta calidad, para impresión de tarjetas	1000	UND
9	PAPEL PROPALCOTE DOBLE CARTA Papel propalcote blanco tamaño doble carta para impresión de afiches	1500	UND
10	PROPALCOTE CARTA Papel propalcote tamaño carta para impresión tarjetas	1500	UND
11	Folleto PLEGABLE en propalcote 0.20, doble carta full color	3000	UND
12	Volantes tamaño 14 X 21,5 FULLCOLOR	2.500	UND

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Realizar el suministro por su cuenta y riesgo. **b)** Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. **c)** Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. **d)** Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. **e)** Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. **f)** Presentar informe de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios. **g)** Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. **h)** cumplir con el suministro oportunamente con calidad **i)** Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. **j)** Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. **k)** Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. **l)** Estar al día y presentar para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. **m)** Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. **n)** Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, **o)** Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad.
p) Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión. **q)** Dar estricto cumplimiento a las políticas que tiene el municipio de Guarne en cuanto a seguridad y protección de la información, las cuales se encuentran publicadas en la página de la entidad, así mismo garantizar que la información producida y acceso a diferentes plataformas, contraseñas y demás serán entregadas al supervisor en el proceso contractual y una vez termine el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Asumir todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- Cumplir con las especificaciones técnicas de cada servicio o suministro.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- Cumplir con todos los suministros requeridos por la entidad
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar cumplidamente el valor pactado como contraprestación por los servicios contratados.
2. Colocar al servicio de **EL CONTRATISTA** los recursos técnicos y de información que solicite.
3. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Selección de Mínima Cuantía

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Atendiendo al objeto del contrato y el monto del mismo, la modalidad de selección del contratista es: Contratación de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el MUNICIPIO en la vigencia de 2024, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la Invitación Pública de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

Contratación de Mínima Cuantía
"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la presente ley".

Esta modalidad de contratación tiene su regulación en la Subsección V del Decreto 1082 de 2015.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme al mercado, y a las cotizaciones previamente solicitadas se calculan el valor total en **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($37.760.485)**.
Por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos del presente proceso.

Se cuenta con el certificado de **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 674 del 07 de marzo de 2025,** Expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 2.3.2.02.02.009.2314. ECB Acciones para la ejecución y seguimiento al Plan de Comunicaciones

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación (SGP)	$
Sistema General de Regalías (SGR)	$
Presupuesto General de la Nación (PGN)	$
TRANSFERENCIAS SECTOR ELECTRICO LEY 99/93	$
RECURSOS PROPIOS	$ 37.760.485
CONVENIO GOBERNACION	$
RECURSOS DE CREDITO	$
TOTAL (Deberá sumar el valor total del(los) CDP)	$ 37.760.485

7. FORMA DE PAGO

El Municipio de Guarne cancelará al contratista pagos parciales de acuerdo a la ejecución de los requerimientos y entrega de los suministros y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

Lo anterior, previa presentación de informe de actividades, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones para realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 013 de 2024, publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

8. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de SIETE (7) MESES contados a partir del acta de inicio, sin que exceda el 13 de diciembre de 2024.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de Riesgo a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/Mpio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 7 meses	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario

2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado./ supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Mensual / cuando sea necesario
3	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	FINANCIERO	Financiero	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las utilidades esperadas o generar	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado / contratista.	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 7 meses	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario
4	GENER/ESPECI	INTER/EXTER	CONT/EJEC	SOCI/OPE/NAT/TEC	Cambios normativos o de legislación tributaria	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado	Fecha de los estudios previos	Duración contrato 7 meses	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Mensual / cuando sea necesario
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOC/OPER/TECN	Hurto y vandalismo	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Constantemente durante la ejecución del contrato.
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	O	Accidentes de trabajo	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Mensual / cuando sea necesario

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	S/O	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista o	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de terceros. Informes	Durante la ejecución del contrato.
8	ESPECIFICO	INTERNO	PLAN/CONT/EJEC	O/P/T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2	4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Fecha del acta de inicio	Duración contrato 7 meses	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones de la empresa en contrato de prestación de servicios, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guarne no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

10. LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA CONTRATACIÓN

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará póliza de: Cumplimiento, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato. La garantía que se expida debe amparar el siguiente aspecto:

• **Cumplimiento.** De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más garantizando el plazo contractual previsto para la liquidación.

• **Calidad Del Suministro:** De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.15. La cual ampara la prestación del servicio en óptimas condiciones de calidad, eficiencia, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

11. SUPERVISION

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa contractual y post contractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo de Director de Gobierno Digital y Tics del Municipio de Guarne, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de supervisión adoptado para el Municipio de Guarne y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes. Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesitad de suscribir un otrosí al contrato.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURIA- CIUDADANA

EL MUNICIPIO DE GUARNE - ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

Tratándose de contratación de mínima cuantía el único factor de evaluación es el menor precio, en consecuencia, se aceptará la oferta con el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes.

Requisitos Habilitantes:

1. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.
2. Fotocopia de la cédula del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural
3. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
4. Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
5. Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal
6. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal y Certificado de Medidas Correctivas del representante legal y Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Certificado del Redam del representante legal.
7. La persona o entidad debe presentar mínimo tres (3) certificaciones o contratos recibidos a satisfacción en el cual se tenga como objeto similar suministro de material publicitario, y cuyo valor de la sumatoria de estos sea igual o superior al presupuesto oficial
8. Los demás descritos en el presente documento

Guarne, marzo de 2025.

Elaboró: Harold Herrera S. – Profesional Universitario
Revisó: Isabella correa Uribe, Secretaria General