√

Fecha de elaboración: agosto de 2025

CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10% DE LA MENOR CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA

En virtud de lo previsto en el Artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993; numeral 5°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor y Evaluador procede a documentar los Estudios Previos adelantados para llevar a cabo la contratación para "**Suministro del servicio de impresión especializada de un libro que contribuya a difundir y preservar la memoria histórica de Medellín, en el marco de la conmemoración de los 350 años de fundación".**

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1 JUSTIFICACIÓN:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto y lo establece en la misión institucional, el fomento al libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimientos. Es un puente entre tiempos que: Promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, contribuye a la formación de sujetos críticos e independientes, al diálogo de saberes y la comprensión del entorno. Estimula la convivencia y la diversidad cultural; el fortalecimiento de las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.

La Biblioteca desde 1952 viene desarrollando una serie de programas y de acciones para facilitar el acercamiento a la información, el conocimiento y la lectura a la población y particularmente a aquellas comunidades que enfrentan limitaciones de acceso, mediante la descentralización de sus servicios. Siendo coherentes con la importante trayectoria de la entidad y dando aún más valor a su naturaleza, desde 2016, la organización se viene replanteando en un ejercicio que ha tocado todos los niveles: desde el edificio de la sede central, hasta las colecciones bibliográficas, pasando por una reorientación de la razón de ser en donde la transformación física, se acompaña de una transformación en contenidos y líneas estratégicas de pensamiento y acción que posibilitan que ese gran acervo y riqueza, estén a tono con el contexto y los nuevos retos planteados desde la cultura para la sociedad del conocimiento.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su Plan Estratégico Institucional 2025-2031 "Corazón Cultural", recoge el análisis del territorio, la caracterización de la segmentación de los grupos de valor, la percepción de los servicios, la identificación de necesidades de la comunidad, la identificación de oportunidades y el análisis interno institucional, y establece el planteamiento estratégico en torno a la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos estratégicos, política de gestión integral, proyectos, mecanismos para su implementación y la financiación, así como la estrategia de seguimiento, de conformidad con lo establecido en el MIPG. La BPP se compromete con la ciudad y la región, desde una visión renovada, a seguir siendo el corazón cultural de Medellín y el latido vivo de la bibliotecología en América Latina. Esta apuesta, de generar conocimiento, memoria y cultura, exige de la institución una clara conciencia de su papel en el día a día de los ciudadanos y una atención constante que le permita aprender y confrontarse a partir de esfuerzos similares que se han desplegado a lo largo y ancho del continente.

Con este horizonte estratégico, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín se prepara para enfrentar los desafíos del presente y del porvenir y se consolida como un referente de conocimiento,

memoria y cultura en América Latina. A través de su liderazgo en el ecosistema bibliotecario, su interés por la innovación y su vocación incluyente, la BPP se reafirma como el corazón cultural de la ciudad. Aunque, bien se sabe, su papel en la transformación social no es nuevo, el vigor con que ahora la institución se figura futuros posibles, donde el acceso a la información, la preservación y divulgación del patrimonio y la promoción cultural laten con más decisión, hace pensar que el camino andado se ampliará y profundizará, y podremos abrazar, con elementos nuevos, los retos de la época.

El contrato aquí justificado, se encuentra amparado en la suscripción por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, del Contrato Marco Interadministrativo de 2013 con el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana que tiene por objeto “Contrato Marco para apoyar la gestión técnica, administrativa logística y financiera del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín acorde con las políticas del servicio bibliotecario, culturales y de lectura generada desde la Secretaría de Cultura Ciudadana” con prorroga y vigencia actual hasta el 14 de enero de 2026. Además, se ampara en el contrato interadministrativo No. 4600105299 de julio de 2025 suscrito entre la Biblioteca Pública Piloto y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana y que tiene una vigencia de 154 días sin exceder la presente vigencia

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Biblioteca Publica Piloto de Medellín para América Latina, le asiste la obligación legal, estatutaria y contractual de contratar los bienes y servicios necesarios para la adecuada realización de las diferentes actividades que permitan el cumplimiento de productos y metas propuestas por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, como son los usuarios de la BPP central y de sus Filiales; los usuarios de las unidades de información del SBPM, como también los usuarios del proyecto Eventos del Libro y demás proyectos que tenga la BPP.

Para la actual vigencia se requiere contratar el *suministro del servicio de impresión especializada de un libro que contribuyan a difundir y preservar la memoria histórica de Medellín, en el marco de la conmemoración de los 350 años de fundación.*

La impresión de un libro sobre la fundación de Medellín, se justifica no solo por la importancia de conmemorar este hito histórico y cultural, sino que además ofrece una valiosa oportunidad para:

1. Honrar la historia, es decir, resaltar el proceso de fundación de Medellín, desde su proclamación como Villa de Nuestra Señora de la Candelaria en 1675, para dar cuenta de los procesos que dieron origen a la ciudad actual.
2. Educar a la ciudadanía, proporcionando a los habitantes de Medellín y a los interesados en su historia un recurso accesible y completo sobre sus orígenes, sus personajes clave y los momentos más relevantes de su pasado.
3. Promover el sentido de pertenencia, fortaleciendo la identidad y el arraigo de los ciudadanos con su ciudad, a través del conocimiento de sus orígenes.
4. Generar un legado, dejando un registro histórico perdurable que pueda ser consultado por futuras generaciones, contribuyendo a la preservación de la memoria colectiva de la ciudad.
5. Aprovechar el impacto mediático, haciendo coincidir la entrega de la publicación impresa a los ciudadanos con la celebración del aniversario (2 de noviembre de 2025), para generar un mayor interés y visibilidad del libro, tanto a nivel local como nacional

La Biblioteca Pública Piloto justifica la impresión *especializada de un libro que contribuyan a difundir y preservar la memoria histórica de Medellín, en el marco de la conmemoración de los 350 años de fundación* acorde a los articulo 439 y 478 del estatuto tributario, que dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano y en la que se consideran los libros, las

revistas, los folletos o los coleccionables de carácter científico o cultural y en general las publicaciones editoriales con registro ISBN, cualquiera que sea su procedencia, exentos del impuesto sobre las ventas IVA (Impuesto al Valor Agregado).

Estos artículos, buscan lograr la plena democratización y uso del libro, para que este sea el medio principal e insustituible de la difusión de la cultura, la transmisión del conocimiento, el fomento de la investigación social y científica, la conservación del patrimonio de la Nación y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos. Así como estimular la producción intelectual de los escritores y autores del país tanto de obras científicas como culturales y fomentar el hábito de la lectura de los colombianos.

1.3 Análisis del Sector Económico y de los Oferentes:

El servicio que se requiere contratar se encuentra ubicado según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas adaptada para Colombia (CIIU REV. 4 A.C) en la Sección C “Industrias manufactureras”, esta sección abarca la transformación física o química de materiales, sustancias o componentes en productos nuevos, aunque ese no puede ser el criterio único y universal para la definición de las manufacturas. Los materiales, sustancias o componentes transformados son materias primas procedentes de la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la pesca y la explotación de minas y canteras, así como productos de otras actividades manufactureras. La alteración, la renovación o la reconstrucción de productos se consideran por lo general actividades manufactureras.

Las unidades dedicadas a actividades manufactureras se suelen describir como plantas, factorías o fábricas y se caracterizan por la utilización de maquinaria y equipo de manipulación de materiales que funcionan con electricidad. Sin embargo, las unidades que transforman materiales o sustancias en nuevos productos manualmente o en el hogar del trabajador y las que venden al público productos confeccionados en el mismo lugar en el que se fabrican, como panaderías y sastrerías, también se incluyen en esta sección. Las unidades manufactureras pueden elaborar los materiales o contratar a otras unidades para que elaboren esos materiales en su lugar. Ambos tipos de unidades se incluyen en las industrias manufactureras.

El producto de un proceso manufacturero puede ser un producto acabado, en el sentido de que está listo para su utilización o consumo, o semiacabado, en el sentido de que constituye un insumo para otra industria manufacturera. El producto de las refinerías de alúmina, por ejemplo, es el insumo que se utiliza en la producción primaria de aluminio; el aluminio primario es el insumo de las fábricas de alambre de aluminio y el alambre de aluminio es el insumo de las unidades que fabrican productos de alambre.

Observación: los límites entre las actividades de las industrias manufactureras y las de otros sectores del sistema de clasificación pueden ser algo imprecisos. Como norma general, las unidades del sector manufacturero se dedican a la transformación de materiales en nuevos productos. El resultado de su actividad es un producto nuevo. Sin embargo, la definición de lo que constituye un producto nuevo puede ser hasta cierto punto subjetiva. A modo de aclaración, en la CIIU se clasifican como industrias manufactureras las siguientes actividades:

- El pasteurizado y el embotellado de leche (se incluye en la clase 1040 «Elaboración de productos lácteos»).
- La elaboración de productos pesqueros frescos (vaciado de las ostras, fileteado del pescado) que no se realice a bordo de buques pesqueros (se incluye en la clase 1012 «Procesamiento y conservación de pescados, crustáceos y moluscos»).
- La impresión y las actividades conexas (se incluye en las clases 1811 «Actividades de impresión» y 1812 «Actividades de servicios relacionados con la impresión»).
- La fabricación de mezclas preparadas para hormigón (se incluye en la clase 2395 «Fabricación de artículos de hormigón, cemento y yeso»).

- La transformación de cueros (se incluye en la clase 1511 «Curtido y recurtido de cueros; recurtido y teñido de pieles»).
- La conservación de la madera (se incluye en la clase 1610 «Aserrado, acepillado e impregnación de la madera»).
- El electroplateado, el chapado, el tratamiento térmico y el pulido de metales (se incluye en la clase 2592 «Tratamiento y revestimiento de metales mecanizados»).
- La reconstrucción o nueva fabricación de maquinaria (por ejemplo: motores de vehículos automotores, se incluye en la clase 2910 «Fabricación de vehículos automotores y sus motores»).
- El recauchutado de cubiertas (se incluye en la clase 2212 «Reencauche de llantas usadas»).

Como se observa, dentro de las diferentes divisiones que comprende la sección C, los servicios a contratar son ofrecidos normalmente por entidades cuya actividad está asociada a la División 18 “Actividades de impresión y de producción de copias a partir de grabaciones originales”. Esta división comprende la impresión de productos, tales como diarios, libros, periódicos, formularios de negocio, tarjetas de felicitación y otros materiales impresos, así como actividades de apoyo asociadas como: encuadernación, servicios de elaboración de placas de impresión y preparación de imágenes a partir de datos. Las actividades de apoyo que se incluyen aquí son una parte integral de la industria de la impresión y dichas actividades casi siempre tienen como resultado un producto (una plancha de impresión, un libro encuadernado, o un disco o archivo de computador).

Los procesos usados en la impresión incluyen una variedad de métodos utilizados para transferir una imagen de una plancha de impresión, pantalla o archivo de computador a algún medio (sustrato) como el papel, el plástico, el metal, un artículo de material textil o la madera a través de impresión (impresión litográfica, fotograbado, serigrafiado, e impresión flexográfica). Las nuevas tecnologías de rápido crecimiento utilizan un archivo informático para activar directamente el mecanismo de impresión a fin de crear la imagen, así como los nuevos equipos electrostáticos y otros tipos de equipo (impresión digital o sin impacto).

Esta división también incluye la producción de copias a partir de información grabada en formatos originales o patrones, tales como video-grabaciones, programas informáticos, música y demás grabaciones en cintas, discos compactos y otros discos y medios similares.

Aunque la impresión y la edición se pueden realizar por la misma unidad (por ejemplo, por un periódico), cada vez son menos los casos en que estas diferentes actividades se llevan a cabo en el mismo emplazamiento físico. No obstante, Esta división excluye las actividades de edición e impresión cuando estas actividades se desarrollan en la misma unidad y predomine el valor agregado sobre la actividad de edición, que se incluyen en la sección J «Información y comunicaciones».

Ahora la División 18 está conformada por diferentes grupos, para el caso, el sector destinatario del proceso de selección están clasificadas en el grupo “181 Actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión” Este grupo incluye La impresión por cuenta de terceros, a cambio de una retribución o por contrata de productos, tales como diarios, libros, periódicos, formularios de negocios, tarjetas de felicitación y otros materiales impresos y actividades de apoyo relacionadas (encuadernados, elaboración de placas de impresión y preparación de imágenes a partir de datos). La impresión puede ser realizada usando varias técnicas y sobre diferentes materiales.

1.3.1 Análisis de la demanda:

De conformidad con la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para este tipo de análisis, se han analizado las condiciones en las cuales la BPP ha adquirido en el pasado el bien o servicio

a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP y consultando los archivos de la Entidad, de acuerdo con la necesidad real. Este análisis da cuenta que la Biblioteca no ha contratado hasta ahora un servicio especializado para la producción de libros en el marco de la conmemoración de los 350 años de fundación de Medellín, solo contratos con objetos similares sobre producción editorial.

1.3.1.1 Adquisiciones previas: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad en años anteriores con objeto similar o igual, encontrando que la Entidad ya ha realizado diferentes contratos similares así:

AÑO	OBJETO	MODALIDAD	CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR
2024	SUMINISTRO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN ESPECIALIZADA DE LIBROS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS (SERIADAS) CON REGISTRO ISBN O ISSN	Selección abreviada subasta inversa	1605	DEEI	$61.000.000
2025	Suministro del servicio de impresión especializada de libros y publicaciones editoriales de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Mínima cuantía	0624	EF BUSINESS OUTSOURCING SAS	$39.000.000

1.3.1.2. Análisis contratación de otras Entidades: La Entidad procedió a buscar en el SECOP, los entes públicos que han contratado un objeto similar, encontrando lo siguiente:

ENTIDAD	OBJETO	PROCESO/ AÑO	VALOR	MODALIDAD DE SELECCION
GOBERNACION DE CALDAS	“Prestar los servicios de edición e impresión de libros de autores y temas de arte caldense, de acuerdo con las características y condiciones planteadas por la Secretaría de Cultura"	MIC-SC-075-2020	$36.000.000	Mínima cuantía
COMANDO FAC	Servicio de Edición e Impresión de Libros de Investigación	016-00-P-EPFAC-ESINV-2020	$7.508.000	Mínima cuantía
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA	Edición e impresión de libros y revistas	MC-CMCCBA-0053-2020	$22.210.169	Mínima cuantía
GOBERNACION DE CALDAS	Edición e impresión de libros y revistas	MIC-SC-020-202	$33.595.000	Mínima cuantía
COMANDO FAC	Servicios de edición e impresión de libros de investigación y diplomas para la secretaria académica de la EPFAC	021-00-P-EPFAC-GRUAC-2024	12.600.000	Mínima cuantía

1.3.2 Análisis de la oferta: Con fundamento en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente se ha tenido en cuenta para el análisis de la oferta, la relación de posibles prestadores del servicio en el mercado, encontrando que se cuenta con varias empresas dentro la geografía nacional, especialmente en Antioquia y por consiguiente en la ciudad de Medellín. Entre las que prestan sus servicios a nivel local tenemos: Dinámica SAS, Multi impresos SAS, Apotema SAS, Artes y Letras SAS, Marquillas SAS, entre otras.

Consultando en el Sistema Electrónico de Contratación Públicas -SECOP- para la contratación del mismo objeto, se presentan diversas entidades, desde la contratación varía entre mínima cuantía, contratación directa y subasta. Aquí se realizó una recopilación de algunas de las contrataciones con objeto y tipo de contratación similar.

ENTIDAD	OBJETO	PROCESO/ AÑO	VALOR	MODALIDAD DE SELECCION

GOBERNACION DE CALDAS	"Prestar los servicios de edición e impresión de libros de autores y temas de arte caldense, de acuerdo con las características y condiciones planteadas por la Secretaría de Cultura"	MIC-SC-075-2020	$36.000.000	Mínima cuantía
COMANDO FAC	Servicio de Edición e Impresión de Libros de Investigación	016-00-P-EPFAC-ESINV-2020	$7.508.000	Mínima cuantía
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA	Edición e impresión de libros y revistas	MC-CMCCBA-0053-2020	$22.210.169	Mínima cuantía
GOBERNACION DE CALDAS	Edición e impresión de libros y revistas	MIC-SC-020-202	$33.595.000	Mínima cuantía

1.4 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Para efectos del presente estudio y para el cabal cumplimiento del objeto contractual, su alcance y obligaciones de carácter específico, el Contratista deberá suministrar los servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas; sin embargo y en razón de la necesidad del servicio, la Entidad podrá requerir la prestación del servicio en lugares diferentes a los aquí señalados, sin que se aleje de los estipulado en cuanto a Corregimientos Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación y otros municipios dentro del área metropolitana, así:

Ítem	Referencia	Detalle	Cantidades	Tiempo para prueba impresa	Tiempo para impresión y distribución
1	Libro 350 años	Libro de 2 tintas en encuadernación por cuadernillos, al caballete, cosido al hilo, y con tapa rústica. Hojas interiores: Formato abierto del taco interior: 38 x 34 cm. Formato cerrado del taco interior: 19 x 34 cm. Cantidad de páginas: 152. Material: Vilaseca de 90 g. Tintas: 2x2 (pantones) Portada: Formato abierto de tapa con solapas: 12,5 cm (Solapa de contratapa) + 19cm (contratapa) + 1,4 cm (lomo) + 19 (tapa)+ 12,5 (solapa de tapa) = 64,4 x 34 cm Lomo: 1,4 cm Material: Vilaseca 246 gr Tintas: 2x2 (pantones) Laminado mate por una cara. Encuadernación: Encuadernado en cuadernillos de 16 pp, cosidos al hilo. El taco de hojas será reforzado al lomo con pega al calor, y las tapas son en rústica. Terminado: rústica y cosido al hilo. (Tener en cuenta que es estilo cara y cruz, es decir, una parte de 104 pp. se lee comenzando desde la portada y al terminar, se voltea el libro y comienza otra parte de 48 pp. desde contraportada al revés (girada 90 grados). Total 152 pp. Tirada: 1000 ejemplares Se entregan terminados en bodega en Medellín. Nota: Una vez entregadas las artes digitales solicitamos maqueta de producción encuadernada y terminada sobre el material real solicitado, para aprobar descarga de archivos y además se pedirán muestras de impresión o máculas, al momento de maquinar, para ver y aprobar tonos y registros de impresión.	1000	4 días	30 días

		Contiene ISBN que será solicitado por el impresor y al final se comprobará el envío de los depósitos legales. Plazo de entrega: entregadas las artes digitales al proveedor de impresión, se da un tiempo máximo de 30 días calendario para el cumplimiento y entrega en Medellín de los libros terminados y embalados en cajas de cartón, por grupos.			

1.4 VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS: De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7 modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

Por lo anterior, ya que el objeto a contratar es un suministro del servicio de impresión y no se encuentra dentro del rango de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización no aplica la contratación de este servicio por medio de los Acuerdos Marco de Precios.

1.5 Plan de Adquisición de Bienes y Servicios: La presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisición de bienes y servicios correspondiente a la **vigencia 2025.**

1.5.1 Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas: Los servicios de producción especializada de libros, se clasifican según el Clasificador de bienes y servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Empaste de libros	82121900
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	**Escritura y traducciones**	**Servicios editoriales y de soporte**	**82111800**
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	82121500
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Publicación	82121800
Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Equipo y accesorios para el cosido y encuadernación de libros	45101800

1.6 Acta comité de orientación y seguimiento: El inicio de la presente contratación se recomendó en acta del Comité de Orientación y Seguimiento N° 23 del 28 de agosto de 2025 que reposa en la Secretaría General.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto: *Suministro del servicio de impresión especializada de un libro que contribuya a difundir y preservar la memoria histórica de Medellín, en el marco de la conmemoración de los 350 años de fundación.*

2.2 Alcance del objeto y especificaciones técnicas de los elementos a contratar:

El alcance del objeto, incluye no sólo la impresión física del libro del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín, sino también la garantía de que la calidad de la impresión, tanto del texto como de las ilustraciones, será con altos estándares de calidad, cumpliendo todas y cada

una de las especificaciones de la ficha técnica del numeral 1.4, en cuanto a tamaño, tipo de papel, manejo de tintas Pantone, laminado, encuadernación, embalaje, entrega y tiempos establecidos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.
1	Libro de 2 tintas en encuadernación por cuadernillos, al caballete, cosido al hilo, y con tapa rústica. Hojas interiores: Formato abierto del taco interior: 38 x 34 cm. Formato cerrado del taco interior: 19 x 34 cm. Cantidad de páginas: 152. Material: Vilaseca de 90 g. Tintas: 2x2 (pantones) Portada: Formato abierto de tapa con solapas: 12,5 cm (Solapa de contratapa) + 19cm (contratapa) + 1,4 cm (lomo) + 19 (tapa)+ 12,5 (solapa de tapa) = 64,4 x 34 cm Lomo: 1,4 cm Material: Vilaseca 246 gr Tintas: 2x2 (pantones) Laminado mate por una cara. Encuadernación: Encuadernado en cuadernillos de 16 pp, cosidos al hilo. El taco de hojas será reforzado al lomo con pega al calor, y las tapas son en rústica. Terminado: rústica y cosido al hilo. (Tener en cuenta que es estilo cara y cruz, es decir, una parte de 104 pp. se lee comenzando desde la portada y al terminar, se voltea el libro y comienza otra parte de 48 pp. desde contraportada al revés (girada 90 grados). Total 152 pp. Tirada: 1000 ejemplares Se entregan terminados en bodega en Medellín. Nota: Una vez entregadas las artes digitales solicitamos maqueta de producción encuadernada y terminada sobre el material real solicitado, para aprobar descarga de archivos y además se pedirán muestras de impresión o máculas, al momento de maquinar, para ver y aprobar tonos y registros de impresión. Contiene ISBN que será solicitado por el impresor y al final se comprobará el envío de los depósitos legales. Plazo de entrega: entregadas las artes digitales al proveedor de impresión, se da un tiempo máximo de 30 días calendario para el cumplimiento y entrega en Medellín de los libros terminados y embalados en cajas de cartón, por grupos.	1000

2.3 Duración del contrato: desde la legalización del contrato, hasta el 30 de noviembre de 2025 o hasta agotar presupuesto.

2.4 Forma de pago: La Entidad pagará el contrato celebrado en un único pago una vez recibido los productos o elementos a satisfacción por la supervisión del contrato y que se ajusten a la ficha técnica y propuesta económica aceptada por la Entidad, previa presentación de la factura electrónica a crédito, a través de la plataforma de la entidad al correo electrónico 890980150@scol.com.co. con la debida transmisión a la DIAN y con los respectivos soportes, el informe de ejecución de acuerdo con el servicio y actividades realizadas, y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para cada pago que se efectúe. Lo anterior, en pagos parciales, de acuerdo con las entregas efectuadas

En el evento de no ejecutar las actividades dentro del mes y/o frecuencias establecidas en la propuesta se considerará incumplimiento parcial del contrato, la Entidad no estará obligada a recibir a satisfacción la actividad desarrollada con extemporaneidad, y se surtirá el proceso para la respectiva imposición de multas/clausula penal.

2.5 Lugar de ejecución: El contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, área urbana y corregimientos, en las diferentes Unidades de Información del SBPM, la BPP y sus Filiales, previa concertación de Cronograma de

actividades con la Supervisión contractual:

Unidad de información	Dirección
(BPP – Central) Biblioteca Pública Piloto de Medellín	Barrio Carlos E. Restrepo Carrera 64 N° 50-32 / 460 05 90 ext 116.
Archivo Histórico de Medellín	Centro de Medellín. Colombia entre Girardot y el Palo. Calle 50 No. 43 – 64 5126547
Casa de la Literatura San Germán	Calle 63 #75-86
Casa del Patrimonio	Carrera 50 (Palacé) con la calle 59 (Cuba), barrio Prado.

Los proponentes podrán visitar las unidades de información enunciadas anteriormente durante el proceso precontractual, en caso de no realizar visita, la ausencia de la misma no servirá de excusa para un futuro incumplimiento o requerimiento.

2.6 Obligaciones específicas del contratista: el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, para garantizar la calidad estética, la legibilidad y la coherencia de la diagramación, el diseño editorial y la maquetación de las artes entregadas por parte de la Biblioteca Pública Piloto, para la impresión del libro sobre los 350 años de Medellín. Esto incluye:

1. Realizar la producción del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín con pre-prensa, prensa, post-prensa, terminados, embalaje y entrega, cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar.
2. Implementar controles de calidad para la producción del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín en cada fase del proceso (pre-prensa, prensa, post-prensa, terminados, embalaje y entrega) con evidencia documental.
3. Realizar la impresión del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín mediante el sistema de impresión offset, garantizando no solo la fidelidad en los colores, las imágenes y las tipografías, sino también la homogeneidad de todo el tiraje; por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las planchas metálicas elaboradas.
4. Utilizar tintas Pantone debidamente certificadas para la impresión del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las certificaciones correspondientes.
5. Asegurar que las ilustraciones y las tipografías, creadas y usadas en el diseño del libro para conmemorar los 350 años de la fundación de Medellín, queden nítidas y legibles en la producción del libro y garantizar la duración de la tinta en el producto, es decir, que soporten condiciones de uso normal.
6. Realizar pruebas impresas del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar
7. Entregar las pruebas impresas del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín en los tiempos estipulados en la ficha técnica.
8. Aplicar los correctivos, recomendaciones, ajustes, cambios o sugerencias dadas por la Supervisión del contrato o su delegado, a las pruebas impresas del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín, esto incluye correcciones mínimas en textos y/o elementos gráficos.
9. Realizar nuevas pruebas de impresión si proceden ajustes o cambios sobre la primera prueba del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín, para revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato o su delegado antes de la impresión final.
10. Corregir y reponer la producción del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín por cualquier inconsistencia en los mensajes, colores, diseño u otros, que correspondan a errores del contratista, acordando el cronograma de las reposiciones, según la producción y la cantidad, y hacer nuevamente control de calidad a las reposiciones antes de ser entregadas.
11. Reponer la producción total del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín si se evidencia que el 3% o más de la producción total presenta errores de impresión.
12. Realizar la gestión y el pago del ISBN requerido para el libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín, con el apoyo de la supervisión del contrato para la información requerida.

13. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. Esto incluye, el pago de los costos de envíos y devoluciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
14. Informar a la Supervisión del contrato por correo electrónico, cuando la distribución de la producción del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín se efectúe, en dicho mensaje se presentará evidencia fotográfica de la producción y distribución.
15. Acordar con la Supervisión del contrato o su delegado los tiempos de entrega de los bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las fechas pactadas.
16. Comunicar oportunamente las irregularidades, para garantizar la entrega oportuna de la publicación.
17. Comunicar al diseñador encargado, si el archivo entregado presenta alguna inconsistencia (como imágenes pixeladas, fuentes no adjuntadas, vínculos faltantes, etc.) antes de comenzar con la producción de este. Es responsabilidad del contratista comunicar oportunamente, y por escrito, las irregularidades observadas, para garantizar una producción de óptima calidad.
18. Informar por escrito y oportunamente, en pro de la adecuada ejecución, a la Supervisión del Contrato, las quejas, dudas, reclamos, retrasos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
19. Garantizar la calidad del producto y procedencia legal (en caso de importación). El Contratista está en la obligación de reponer materiales defectuosos y/o con calidad insuficiente.
20. Respetar los colores, fuentes y demás características del diseño del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín que producirá, según el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín, y el del SBPM, siguiendo las directrices que imparta la Supervisión del contrato o su delegado.
21. Asesorar y comunicar al área de diseño o Supervisión del contrato, si llegara a notar algún error que comprometa la legibilidad de los mensajes, en aspectos como: color, tipo y tamaño de letra, uso de tramas, elementos gráficos, calidad de las piezas y/o sustratos. O cuando el arte final presente fallas en algún aspecto técnico, fotográfico, enlaces faltantes, ortografía, entre otros. Esto para evitar la impresión bajo un error previo.
22. Entregar los artes finales definitivos de cualquier página del libro sobre los 350 años de la fundación de Medellín, que requiera diagramación o diseño, los que serían propiedad exclusiva de la Biblioteca, en representación del Municipio de Medellín.
23. Ceder a favor de la Biblioteca los derechos de creación y concepto de los diferentes productos diseñados o diagramados por el Contratista. La Biblioteca podrá utilizar, cuando lo requiera, los productos entregados para las actividades desarrolladas por la BPP, de manera independiente o en asocio con otras entidades públicas o privadas del orden local, regional, nacional o internacional.
24. Disponer de los equipos, personal suficiente, programas de diseño gráfico y tecnología actualizada, adecuada y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual en todo su alcance y obligaciones, lo que se constituye como capacidad organizacional y operativa.
25. Entregar la información necesaria en cuanto a los perfiles de color y/o calibración de los monitores, para que estén en concordancia tanto el contratista como el arte que entrega la Biblioteca, para la producción de las piezas.
26. Conservar las planchas de los trabajos que se generen por el lapso de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato, para posibles reimpresiones del producto solicitado, así mismo, deberá garantizar que las planchas estarán disponibles para posibles reimpresiones que requiera hacer la Biblioteca con litografías diferentes.
27. Responder oportunamente las llamadas y los correos electrónicos que sean enviados desde la Supervisión, para garantizar la adecuada y oportuna ejecución.
28. Designar un empleado exclusivo para el proyecto quien será el encargado del proceso por parte del Contratista, dicha persona tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión del contrato o su delegado para la adecuada ejecución contractual; se debe informar oportunamente al supervisor general del contrato el nombre, ocupación y medios de contacto del enlace de cada proyecto. (correo electrónico, número fijo, numero de celular).
29. Notificar de forma oportuna al supervisor del contrato si encuentran alguna anomalía en la orden de producción, un error en la cantidad, el precio a pagar, las características técnicas, etc.
30. Los bienes y/o servicios entregados deberán cumplir o superar todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso y la respectiva propuesta presentada y aprobada por la Entidad.
31. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

√

2.7 Obligaciones Generales del contratista: son obligaciones generales del CONTRATISTA, las siguientes:

1. Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o riesgos laborales, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.
2. Responder pecuniariamente, cuando se demuestre la responsabilidad o negligencia, por los bienes muebles entregados en custodia con carácter devolutivo.
3. De acuerdo con el monto y el correspondiente análisis de riesgo del contrato, el CONTRATISTA deberá a su costa, constituir la garantía única establecida en el mismo.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.
5. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.
8. Toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato deberá ser entregada al Supervisor del Contrato a la finalización del mismo, según se indique.
9. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015.
10. Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.
11. Cargar en la plataforma Secop II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.
12. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del correo electrónico, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Entidad.
13. El contratista o proveedor acepta expresamente que cualquier comunicación, requerimiento, informe, aviso o decisión relacionada con la ejecución del contrato podrá ser notificada a través del correo electrónico personal, registrado ante la entidad contratante. artículo 56, ley 1437 de 2011.
14. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
15. Convención BelemDo Para; en concordancia con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política, todos los contratistas de laBPP se obligan a respetar, garantizar, promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.
16. El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de acuerdo con los procedimientos y normas ecológicas, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia. Así como también ajustarse a la

política de compras sostenibles.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto oficial: Se estima en total treinta millones de pesos m/cte ($30.000.000). Exento de IVA.

El valor del contrato podrá suscribirse hasta por la suma del presupuesto oficial, bajo el entendido que su valor final, corresponderá a la totalización de los servicios efectivamente prestados, con base en el valor asignado final a cada ítem, de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto, en el proceso de contratación.

3.1.1. Propuesta Económica - Guía inicial de precios (la sumatoria de todos los ítems una vez):

- ✓ La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS, que corresponde a la suma de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($23.808) EXENTO DE IVA,** valor que corresponde a la sumatoria de TODOS LOS ÍTEMS UNA (1) VEZ.
- ✓ El contrato será adjudicado A QUIEN OFREZCA EL MENOR VALOR DE LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS (LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS, UNA VEZ) EN MONEDA OFICIAL COLOMBIANA.
- ✓ El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes y /o servicios solicitados y contemplados en la Invitación pública. Los precios que ofrezca se refieren al pago total de los bienes y servicios entregados de acuerdo con las especificaciones entregadas; este valor debe incluir todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.
- ✓ El proponente debe tener en cuenta al determinar el valor unitario de los servicios que ofertará, todas las cargas impositivas a las que esté obligado por norma, tanto para impuestos contribuciones, tasas y estampillas nacionales como para las territoriales que apliquen de acuerdo con la naturaleza del proveedor y con el objeto del contrato.
- ✓ EN PROCURA DE QUE LOS PROPONENTES COTICEN TODOS LOS ÍTEMS A PRECIOS DE MERCADO, LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁN EXCEDERSE DE LOS PRECIOS UNITARIOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, NI EN LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS, LOS CUALES, FUERON OBTENIDOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO REALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, LO ANTERIOR, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- ✓ Las propuestas serán presentadas exentas de IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el ANEXO - FORMATO 2 “OFERTA ECONÓMICA - GUÍA INICIAL DE PRECIO”.
- ✓ Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y LA BIBLIOTECA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.1.2 Valores asignados al contrato y reglas de ejecución:

- ✓ La Entidad se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas, en caso que haya lugar a ello, de conformidad con la normatividad vigente, según el valor ofertado en el Formato 2 - Formulario de Ítems de Servicios (sumatoria de todos los ítems, una vez).
- ✓ La ejecución contractual podrá incluir ítems de actividades adicionales y/o extras, de acuerdo con las reglas acordadas contractualmente para ello y la normativa vigente y el procedimiento modificatorio a que haya lugar.
- ✓ EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA DE **PRECIOS UNITARIOS** DE LAS ACTIVIDADES AQUÍ SEÑALADAS, NUMERALES 3.1.1. Y 3.2.1, CUYOS VALORES NO PODRÁN EXCEDER EN CADA UNO DE LOS ITEMS CORRESPONDIENTES A LOS PRECIOS INDICADOS, LOS CUALES PERTENECEN A UN ANÁLISIS DE MERCADO.

✓ El valor ofertado debe incluir y comprende todos los gastos necesarios en factores salariales, prestaciones sociales, elementos de protección personal, dotación de uniformes, implementos de seguridad, y suministro de los insumos, maquinaria, herramientas equipos especiales y demás necesarios para la realización de cada actividad. Adicionalmente están incluidos los costos de utilidad del proponente y en general, todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo y la prestación del servicio.

3.1.3. Causales de rechazo relacionadas con la Oferta y/o su Valor (se anexa el Formato 2 - Formulario de Oferta Económica):

- ✓ Cuando la Oferta Económica (Formato 2 - Formulario de Oferta Económica), supere el valor de la Guía de precios, especificada en el numeral 3.2.1. siguiente.
- ✓ Cuando los valores unitarios superen el valor de los precios promedio unitarios y/o totales previstos en el Estudio de mercado; Valores unitarios correspondientes a los Ítems de Actividades - Guía de precios.
- ✓ Cuando el Formato 2 - Formulario de Propuesta Económica sea modificado en su descripción, unidades, cantidades, o se preste a equívocos y confusiones; o no sea entregado dicho formato.
- ✓ Cuando la Propuesta Económica no cumpla con los requisitos establecidos en los Estudios previos y sus documentos anexos.

3.2 Justificación: El valor descrito en el numeral anterior fue determinado luego del análisis realizado por el área técnica sobre procesos de contratación publicados en Colombia Compra Eficiente – SECOP, relacionados con el objeto que se requiere contratar, sobre el historial de la entidad en la contratación con los mismos objetos y se convocó a 6 empresas: Rocco, Taller Talante, Marquillas, Especial, Apotema y Artes Letras, todas fueron solicitadas por correo electrónico, para que cotizaran los ítems requeridos, de las cuales tres (3) (Marquillas, Apotema y Especial) atendieron la solicitud según cronograma. Se anexa el estudio de mercado realizado.

4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES

4.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007).

4.2. PARTICIPANTES:

4.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.
Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este proceso de selección. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de este proceso de contratación.
En general todas las personas naturales y jurídicas garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).
Las personas jurídicas no podrán tener una duración que sea inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad mercantil congruente con el objeto de este proceso de selección.

4.2.2. EMPRESAS EN REESTRUCTURACIÓN O EN CONCORDATO: Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo

al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Biblioteca, las empresas que se encuentren en Acuerdo de Reestructuración podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.
Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

4.2.3. EMPRESAS MIPYME: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

En virtud del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, que modificó la Ley 590 de 2000, se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y se emplean en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

4.2.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Biblioteca, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Biblioteca. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas, deberán presentar a la Biblioteca, el NIT correspondiente, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

4.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

4.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación se deben cumplir con lo siguiente:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incursos en causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

REPRESENTACIÓN CON APODERADO:
Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA:
Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA:
Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:
Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente,

dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen. Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

4.3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1): su alcance, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems de servicio, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente, en caso de que llegue a ser adjudicatario; los cuales están incluidos y especificados en Formato 2 - Formulario de Ítems (Propuesta inicial de Precio) y/u Oferta Económica, integrante de este documento de Estudios previos y del Pliego de Condiciones.
La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente propietaria de Establecimiento de Comercio.
El contenido de la Carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.3.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal: cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de este proceso de selección.
Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.3. Autorización de la junta o asamblea de socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, cualitativa y/o cuantitativamente, deberá disponerse de documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en este proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre de este proceso de selección, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.4. Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas: Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

4.3.1.5. Certificado de Registro Mercantil: Cuando se trate de persona natural comerciante propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección y deberá aportarlo renovado.
En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto en el objeto de este proceso de selección.
Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.6. Registro Único Tributario - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

4.3.1.7. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3): deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales; y Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la normativa vigente, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

4.3.1.8. Certificación de Responsabilidad Fiscal: de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA.
Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.9. Certificación de no sanciones o incumplimiento (Formato 4): el proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato respectivo. Formato 4 **"Declaración Juramentada"**. En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con la Biblioteca Publica Piloto de Medellín.

4.3.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a

partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.11. Certificado antecedente judicial: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ no superior a un (1) mes de la fecha de presentación de ofertas.

4.3.1.12. Certificado de medidas correctivas: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no superior a un (1) mes de la fecha de presentación de ofertas.

4.3.1.13. Compromiso Anticorrupción
Deberá diligenciar el compromiso anticorrupción de conformidad con el Anexo 1.

4.3.1.14. Certificado de inhabilidades sexuales: del representante legal y/o persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ no superior a un (1) mes de la fecha de presentación de ofertas.

4.3.1.15. Certificado de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos **- REDAM** de la persona natural y/o jurídica que se presente al proceso de selección.

4.3.1.16. Certificado de **inhabilidades e incompatibilidades** Deberá diligenciar el documento de conformidad con el formato 5.

4.3.1.17. Cedula de ciudadanía de la persona natural y/o jurídica que se presente al proceso de selección.

4.4. EXPERIENCIA: Se tendrá en cuenta el valor facturado en contratos terminados, celebrados por el Proponente, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que involucren un objeto similar al que se requiere contratar.

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al doscientos por ciento (200%) del valor del presupuesto oficial. Las certificaciones deberán dar cuenta de la experiencia del proponente en las actividades relacionadas bien sea en cada una de ellas o en la suma total de las mismas.

El valor, objeto y/o alcance de los servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato (si posee)
- Alcance y/o actividades ejecutadas,
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,

- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.
- Fecha de liquidación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos, así mismo las cantidades a tener en cuenta serán las correspondientes al porcentaje de participación.

En caso de que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.
En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
Toda la información económica de los contratos o facturas requerida en el Formulario No. 1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir lo establecido en el “procedimiento para la conversión de moneda” teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

4.5. EXPERIENCIA PARA MIPYME:

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al doscientos por ciento (200%) del valor del presupuesto oficial de la presente contratación y dando aplicabilidad y cumplimiento a los requisitos de la experiencia general.

4.6 EXPERIENCIA:

Se tendrá en cuenta la experiencia en contratos terminados, celebrados por el Proponente, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que involucren impresión de sellos editoriales relacionados con contenidos literarios ilustrados.

Lo anterior, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificados debidamente expedidos por los sellos editoriales, cuyo objeto y especificaciones técnicas hayan sido similares o relacionadas con las que se pretende contratar.

La experiencia, el objeto y/o alcance de los bienes y/o servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato (si posee)
- Alcance y/o actividades ejecutadas
- Valor ejecutado
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
- Relacionar identificación (título, autor, ISBN, etc.,) de los libros literarios ilustrados impresos
- Evaluación por parte del contratante, respecto al cumplimiento del servicio prestado.

NOTA: La Biblioteca Pública Piloto llevará a cabo la revisión técnica de los libros (físicos) relacionados en los certificados, para verificar el cumplimiento de requisitos.

En caso de que la certificación no incluya el objeto, la descripción del alcance del proyecto o la evaluación del servicio recibido, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al 200 por ciento (200 %) del valor del presupuesto oficial.

Para el caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser aportada por todos o uno cualquiera de sus integrantes.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

La experiencia mínima habilitante del proponente será verificada del RUP. Los contratos a acreditar además de aparecer en el RUP deberán estar clasificados en tres (3) de las siguientes clasificaciones:

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Empaste de libros	82121900
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Escritura y traducciones	Servicios editoriales y de soporte	82111800

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	82121500
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Publicación	82121800
Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de imprenta y publicación	Equipo y accesorios para el cosido y encuadernación de libros	45101800

El oferente deberá señalar de forma explícita en su oferta, en caso de aportar más de dos (2) certificados, cuáles serán los contratos a ser considerados para la evaluación del criterio anterior. En caso de omitir este requerimiento, la Entidad asumirá que los dos primeros contratos relacionados en la oferta serán los necesarios para evaluar este criterio.

4.7. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

4.7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal.

4.7.2. PROPUESTA ECONÓMICA – FORMATO 2: la propuesta técnico - económica será diligenciada de conformidad con el FORMATO 2 - FORMULARIO DE ÍTEMS (PROPUESTA INICIAL DE PRECIO), el cual constituye la OFERTA ECONÓMICA. La oferta deberá ser total y su valor deberá observar las reglas y consideraciones consignadas en los sub-numerales del numeral 3. Presupuesto Oficial de este documento de Estudios Previos.

El contratista, deberá considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades incluidas en el alcance del Objeto contractual, de acuerdo con lo solicitado por la Biblioteca. Los precios serán consignados en cifras enteras, en pesos colombianos, a precios fijos no reajustables durante la vigencia del contrato.

Notas aplicables a la Oferta o Propuesta Técnico-Económica:

- Debe considerar todas las condiciones expresadas en el numeral 3.1. PRESUPUESTO OFICIAL de este documento de Estudios Previos.

- El valor ofertado debe incluir y comprende todos los gastos necesarios en factores salariales, prestaciones sociales, uniformes, dotaciones, implementos de seguridad, y suministro de los insumos, maquinaria, herramientas equipos especiales y demás necesarios para la realización de cada actividad.

- Adicionalmente están incluidos los costos de utilidad del proponente y en general, todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.

- En caso de existir propuestas con valores superiores a los asignados para cada ítem en el numeral 3.2.1. Valores unitarios correspondientes a los Ítems de Actividades de este documento, la BPP se reserva la facultad, de ajustarlos en caso de que esto obedezca a un error aritmético, realizando la respectiva corrección aritmética a la propuesta.

4.7.3. Especificaciones Técnicas y Condiciones Adicionales: El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el Formato 2 - Formulario de Ítems (Propuesta Inicial de Precio), el cual constituye la Oferta Económica. La oferta deberá ser total y su valor deberá observar las reglas y consideraciones consignadas en los sub-numerales del numeral 3.1. Presupuesto Oficial de este documento de Estudios Previos. La ejecución de los

diferentes ítems deberá efectuarse de acuerdo con los requerimientos efectuados por la Supervisión y/o interventoría contractual; de modo que, la Supervisión y/o Interventoría tiene lógicamente la facultad de objetar la calidad de los mismos, de acuerdo con lo establecido en los documentos que integrantes del contrato.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato de acuerdo a la siguiente matriz de riesgos.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Selección	Riesgos regulatorios	Que ningún oferente se presente con una propuesta económica	Retroceso en análisis del proyecto y volver a montar el cronograma del proceso	3	5	8	Riesgo extremo	Técnicos encargados del proceso
2	Especifico	Externo	Contratación	Riesgos operacionales	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación en cuento ala certificación de personal capacitad o en manejo de herramientas y trabajo en alturas.	Demoras en el proceso de contratación .	3	5	8	Riesgo o extremo	Contratista
3	Genera l	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Baja calidad en los productos s y servicios	Incumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	Riesgo o Bajo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Accidentes de los trabajado res a cargo de realizar la actividad es requerida s	Incumplimiento del objeto del contrato	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daño a terceros	Responsabilidad civil Extracontractual con terceros	3	5	8	Riesgo o Extremo	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del Control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo?	¿Cuándo o?
1	Verificar que el valor del Estudio mercado corresponde a los precios del mercado	2	2	4	Bajo	si	Técnicos encargados del proceso	Agosto 2025	Agosto 2025	Actualizando el conocimiento del mercado	Semanal
2	Claridad desde los estudios previos de la totalidad de los requisitos habilitantes para el proceso	2	2	4	bajo	si	Técnicos encargados del proceso	Agosto 2025	Agosto 2025	Actualizando el conocimiento del mercado	Semanal
3	Realizar reuniones de trabajo mensuales con el supervisor del contrato, y revisar oportunamente los informes mensuales de ejecución del contrato, con un formato tipo bitácora de control, previamente acordado con el supervisor, por los servicios objeto del contrato donde se indique y verifique la realización diaria de actividades	2	2	4	bajo	si	Técnicos encargados del proceso	Ejecución contractual	Terminación del contrato	Reunión es mensual es de verificación	Mensual
4	Se obliga desde el contrato al contratista a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes al personal a su cargo o de Terceros.	2	2	4	Medio	si	Supervisor contractual y Contratista	Ejecución contractual	Terminación del contrato	Visitas técnicas de verificación de normas de seguridad d	Diario

5	Se obliga al contratista a tomar las medidas de seguridad para no lesionar a terceros, igual mente se requiere póliza de responsabilidad ad civil extracontractual al	2	2	4	me dio	si	Supervisor contractual y Contratista	Ejecución contractu al	Terminac ión del contrato	Visitas técnicas de verificación de normas de seguridad d y aprobación de garantías	Diario

6. ARTICULACIÓN CON PLAN ESTRATÉGICO

De acuerdo con el Plan Estratégico de la Biblioteca Pública Piloto Estratégico Institucional 2025-2031 "Corazón Cultural, aprobado por la Resolución 202540131 de 2025, se relaciona a continuación la línea estratégica y el proyecto de inversión del cual se hará la apropiación presupuestal:

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO / RUBRO			VALOR
	CODIGO MGA SAP	CODIGO BPIN SUIFP	NOMBRE	
Línea estratégica 4: Sostenibilidad institucional	240369	202400000006025	Extensión de la Incidencia Institucional de la Biblioteca Pública Piloto	30,000,000

7. ASIGNACIÓN Y CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta Contratación, se hará con cargo al Rubro Presupuestal 2320202008040302, del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000) Exento de IVA.**

CDP N°612

DIA	MES	AÑO
18	09	2025

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General BPP	2.3.2.02.02.008.04.03.02 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSIÓN DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP PROPIOS SBPM2	$ 30.000.000

8. ASPECTOS JURÍDICOS

Identificación del contrato a celebrar: Esta necesidad se suple a través de la suscripción de un Contrato de Suministro de Bienes y/o Servicios. El Código de Comercio en su artículo 968, lo define de la siguiente manera: *"El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*

8.2 Fundamentos Jurídicos del Proceso de Selección:
la modalidad de selección del contratista es invitación pública de mínima cuantía, conforme lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el cual, establece que cuando la cuantía a contratar sea igual o inferior al 10% de la mínima cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado.

8.3. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2**.** Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Conforme con lo anterior, en el presente proceso de contratación se establecerá el término correspondiente para la limitación a Mipyme departamental Antioquia.

El adjudicatario constituirá, a favor de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

EN QUÉ CONSISTEN LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES: Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, y sin perjuicio del co-asegurado en el caso de las entidades aseguradoras, la garantía podrá ser expedida por una o más entidades legalmente facultadas para hacerlo. Cuando ella sea compartida entre un establecimiento bancario y una aseguradora, la otorgada por cada uno podrá constar en documento separado, en el cual se identificarán con precisión las obligaciones y montos respaldados por cada garante, quienes serán solidarios, salvo pacto en contrario, según previsión del artículo 16 del Decreto 679 de 1994.

RIESGOS QUE CUBRE:

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía

√

única por cuenta del contratista. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el Título Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Sección 3- Garantías, del Decreto 1082 de 2015

.

El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Para este Proceso de Selección y el Contrato resultante del mismo, dada su naturaleza y características, sólo se exigirán los siguientes Amparos de la Garantía, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	**Amparo de cumplimiento:** Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones Contractuales.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**
Deficiente calidad del servicio y de los productos entregados.	20% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Se garantiza la obligación del Afianzado, de llevar a cabo una labor o entrega determinada con sus respectivas especificaciones técnicas de conformidad con lo Solicitado.	Contratista	Vigencia del contrato seis (6) meses más.	**X**

Otras Garantías Inherentes al Contrato:

- La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.
- Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como Minimizar el Riesgo:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los servicios recibidos periódicamente.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Interventoría o Supervisión.

9. INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Dada la modalidad de selección del presente proceso de contratación, no le es aplicable el análisis o cobertura de Acuerdo Comercial de que trata el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; en el cual se establece:

"(…) Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía (…)"

10. DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

El comité de asesoría y evaluación del presente proceso contractual estará conformado por:

Rol Jurídico: Mónica María Rodríguez Arias – Abogada Contratista**.**

Rol Técnico: Laura Carvajal, contratista SBPM y Juan Carlos Restrepo, contratista AHM.

Rol financiero: JUAN CAMILO USUGA-Tesorero

11. DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SUPERVISOR Y/INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

NOTA DEL ORDENADOR DEL GASTO: una vez se han realizado los estudios previos, debidamente documentados, y avalados por los responsables, puede darse inicio a esta contratación con el agotamiento previo de los trámites de ley.

ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ
Director General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TECNICO	ROL JURIDICO	ROL FINANCIERO	ROL APOYO
LAURA CARVAJAL ARCILA Contratista SBPM **JUAN CARLOS RESTREPO** Contratista AHM	**MONICA MARIA RODRIGUEZ ARIAS** Abogada Contratista Gestión Jurídica	**JUAN CAMILO USUGA** Tesorero	**SARA GONZÁLEZ VILLEGAS** Apoyo comunicaciones

CERTIFICACIONES:

PLANEACIÓN	PRESUPUESTO
JUAN CAMILO DÍAZ RÍOS Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	**LUZ CARIME CLAROS RODRIGUEZ** Subdirección Administrativa y Financiera