Datos generales del proceso contractual que se pretende desarrollar	**Número del Proceso: MC001-2026** **Fecha:** 18 de febrero del 2026 **Finalidad del estudio previo:** describir y sustentar el soporte para la suscripción de un contrato de sumninistro, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Sabaneta de ejecutar sus obligaciones constitucionales y legales. **Tipo de contrato:** contrato de suministro **Modalidad:** Mínima Cuantía **Causal:** Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1. Descripción de la necesidad a satisfacer: El Concejo Municipal de Sabaneta, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Esta corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preceptuadas, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que el Concejo de Sabaneta deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus funciones constitucionales y legales.

La Corporación dentro de su proceso de gestión pública cumple un papel fundamental dentro del proceso de la planeación, la ejecución, el seguimiento, la evaluación, el control y la rendición de cuentas de la administración municipal. Su papel está orientado principalmente a velar por el cumplimiento a los fines del Estado (desarrollo, garantía de derechos y libertades fundamentales y democracia) y particularmente, por los intereses de la población que representan, a través de los instrumentos diseñados para tal fin.

La contratación del "***SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA***" es de vital importancia para la imagen institucional de esta entidad pública. Este suministro, que incluye una variedad de elementos específicos, cumple múltiples funciones cruciales para la operatividad y la comunicación del Concejo. Los porta nombres y carnets para funcionarios y contratistas son esenciales para la identificación del personal. Estos elementos no solo facilitan la interacción entre los miembros del Concejo y los ciudadanos, sino que también refuerzan la seguridad y el control de acceso a las instalaciones. Además, proyectan una imagen profesional y organizada de la institución, igualmente que las señaléticas para las oficinas, baños y otros espacios es fundamental para la orientación eficiente dentro de las instalaciones del Concejo. Esto mejora la accesibilidad para visitantes y personal, cumpliendo con normas de seguridad y facilitando la navegación en el edificio. La señalética que da a conocer la plataforma estratégica del Concejo es particularmente importante, ya que comunica de manera visible la misión, visión y valores de

la institución, promoviendo la transparencia y el entendimiento público de sus objetivos, igualmente es necesario los plóter para la identidad visual del concejo conforme al manual visual del concejo, así mismo se requiere la incorporación del sistema Braille para garantizar la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad visual. Este enfoque no solo cumple con las normativas de accesibilidad universal, como la Ley 1618 de 2013, sino que también demuestra el compromiso del Concejo con la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. Esta iniciativa no solo mejora la funcionalidad de los espacios y servicios del Concejo, sino que también promueve una cultura de inclusión y respeto por la diversidad en la comunidad de Sabaneta.

Igualmente es importante la contratación para el boletín anual de rendición de cuentas es un elemento clave para la transparencia y la responsabilidad pública. Este documento permite al Concejo comunicar de manera clara y accesible sus logros, decisiones y uso de recursos a la ciudadanía, fortaleciendo la confianza pública y cumpliendo con las obligaciones de rendición de cuentas, y las placas de reconocimiento son importantes para honrar y motivar a individuos o entidades que han realizado contribuciones significativas a la comunidad. Estos elementos ayudan a fortalecer las relaciones públicas del Concejo y a fomentar un sentido de orgullo y compromiso cívico en la comunidad.

En conjunto, esta contratación no solo optimiza recursos y procesos internos, sino que también permite al Concejo Municipal de Sabaneta adaptarse a las nuevas exigencias legales, promoviendo una gestión pública más transparente, eficiente y centrada en el ciudadano, en plena consonancia con los objetivos de la Ley Chao Marcas y con el acuerdo N° 010 junio 25 de 2024 "Por medio del cual se adopta el manual de identidad visual del Concejo Municipal de Sabaneta"

2. Objeto del contrato: Suministro de servicios litográficos para el Concejo Municipal de Sabaneta.

2.1 Clasificación del bien o servicio:

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12 Servicios de reproducción	15 Impresión	02 Tipografía
52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	15 Utensilios de cocina domésticos	21 Cristalería de uso doméstico	01 Tazones ("mugs") para uso doméstico
53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10 Ropa	25 Accesorios de vestir	00

2.2 Autorizaciones: N/A

2.3 Especificaciones y condiciones técnicas:

Para el presente proceso se requiere lo siguiente:

No	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA
1	Resolución conmemorativa oficio	Pergamino para resoluciones 4x0 impreso en papel pergamino de 200 grs, troquelado en las 4 esquinas, estampado del logo al calor, acabado con texto institucional y elementos de seguridad gráfica.	Unidad
2	Membrete Tamaño carta	Membrete institucional tamaño carta, impresión full color 4x0, en papel bond de 90 grs, diseño corporativo con encabezado y pie de página.	Unidad
3	Membrete Tamaño oficio	Membrete institucional tamaño oficio, impresión full color 4x0, en papel bond de 90 grs, diseño corporativo con encabezado y pie de página.	Unidad
4	Carnets	Carnets con porta carnets y cinta estampada, impresión full color ambos lados, termolaminados en teslín calibre 12, con porta – carnet en plástico transparente y cinta estampada	Unidad
5	Taco de notas	Taco de notas encolado superior, 400 hojas en papel bond de 70–75 grs o papel periódico de 49 grs, impresión 1x0 o 4x0 según diseño	Unidad
6	Boletín trimestral	Boletín institucional cerrado, impresión 4x4 en papel bond de 75 grs, 3 cuartillas, grapado, armado y refilado final.	Unidad
7	Escarapelas	Escarapelas impresas en propalcote de 350 grs, impresión full color 4x0, troqueladas, con bolsillo porta identificación y cordón de sujeción.	Unidad
8	Botones personalizados	Botones metálicos con sistema de gancho posterior, impresión full color 4x0 en papel, laminado brillante, troquelado circular y armado industrial.	Unidad
9	Llaveros	Llaveros en acrílico o MDF de 3 mm, impresión full color 4x0 o grabado láser, corte troquelado en forma personalizada, con argolla metálica.	Unidad
10	Camisetas estampadas	Camisetas en algodón o poliéster, estampadas en sistema DTF o sublimación, impresión full color, área frontal o doble cara según diseño.	Unidad
11	Lapiceros	Lapiceros plásticos personalizados, tinta negra, marcación mediante adhesivo o etiqueta en propalcote impresa full color, laminada y aplicada al	Unidad

		cuerpo.	
12	Caramañolas	Caramañolas metalicas, impresión full color a 270°, tapa rosca sin boquilla, personalización con imagen institucional.	Unidad
13	Libretas	Libretas con cubierta en propalcote impresa full color, laminada, hojas internas en papel bond de 75 o 90 grs, encuadernación en espiral o pegada.	Unidad
14	Agendas	Agendas corporativas personalizadas, cubiertas rígidas o flexibles impresas full color, laminadas, interiores en papel bond de 75 grs, encuadernadas.	Unidad
15	Placa en acrílico	Placa institucional en acrílico transparente o de color de 3 a 5 mm, impresión full color o grabado láser, corte y pulido de bordes.	Unidad
16	Placas de metal	Placa en acero inoxidable grabada laser con imagen institucional de 1 m x 70 cm	Unidad
17	Medallas	Medallas doble aplique de 5 cm de diámetro con aluminio sublimado full color con cinta	Unidad
18	Microperforado 2	Impresión en vinilo microperforado Impresión en inkjet sobre vinilo microperforado, full color y con instalación en alturas valor en m²	Unidad
19	Chalecos	Chaleco sin capucha, construcción de deflector tejido de 20 deniers Bolsillos para las manos con cremallera, ajuste regular,100% Nylon PreBaffle Plain Weave Heather 2.3 oz / yd, con bordado en punto corazón y en la parte trasera de 20 cm x 7 cm talla L	Unidad
20	Tomo informativo 3 (Reglamento del Concejo)	Portadas sanduchadas en earth pack papel ecológico, interiores en papel earth pack cocidas, 100 páginas Encuadernación Homlet tamaño carta	Unidad
21	Lona de backing	Lona 13 onz impresa full color en gran formato con ojáleles a 50 cm tamaño 4m x 2m	Unidad
22	Estructura para backing	Bastidor en estructura de aluminio Estructura con acabados para instalación de lona tipo backing. Impresión de lona banner full color, con acabados e instalación	Unidad
23	Roll up	Estructura en aluminio con lona impresa en gran formato roll up en estructura de aluminio inoxidable de 2 m x 1 m	Unidad
24	Mugs	Mug con animación 3D impresa en material cerámico de 11 onz de 9,5 cm x 19 cm impreso full color	Unidad
25	Gorras	Gorra trucker frontal de espuma de algodón y rejilla trasera. Tiene regulador trasero para diferentes diámetros ajustables de 43,2cm a 61cm y con visera estampada en la parte frontal con imagen corporativa	Unidad

26	Acrílico cartelera comunicaciones	Adhesivo laminado mate corte en plotter sobre acrílico Impresión full color sobre adhesivo de alta calidad, laminado mate y cortado en plóter instalado sobre lámina en acrílico 4 mm cortada a láser e instalada sobre cartelera de 1 m x 30 cm	Unidad
27	Periódico	Periódico de 8 cuartillas impreso por ambos lados en papel bond de 75grs, impresión a full color en tamaño 25x35cm	Unidad

Nota: SE TIENE QUE ENTREGAR LOS BIENES EN EL CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS (SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES). LA ENTIDAD HACE ESPECIAL ÉNFASIS EN ESTE SENTIDO.

2.4 Plazo: Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos.

2.5 Obligaciones del contrato:

Obligaciones generales del contratista:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3.Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones del Concejo:

1) El Concejo se obliga a ejercer la supervisión del contrato; 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago (o desembolso) de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago del contrato; 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Obligaciones específicas del Contratista:

1. La entrega de los diferentes insumos se realizará según solicitud de la por el Concejo Municipal, pedido establecido por la supervisión del contrato.
2. El Contratista deberá garantizar que las características, calidad y cantidad de los insumos objeto de la contratación, estén acorde con las especificaciones solicitadas en la solicitud de compra y ficha técnica.
3. El Contratista deberá garantizar que el bien a adquirir debe gozar, de un excelente servicio post-venta, además que el centro de servicio cuente con un stock mínimo de insumos, con el fin de dar soluciones rápidas y eficientes a cualquier eventualidad que se presente.
4. En caso de requerirse algún cambio en alguno de los elementos, fichas técnicas o de las condiciones del contrato, este debe ser informado oportunamente y contar con aprobación previa del supervisor. Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos serán rechazados.
5. Para la entrega de los insumos, se utilizarán remisiones las cuales en el momento de la entrega serán firmadas por la persona encargada previa revisión de cantidades y estado de los elementos.
6. Las remisiones entregadas en lugar o a personas diferentes no se tendrán en cuenta para el pago.
7. Los artículos requeridos deberán ser acordes con las especificaciones técnicas.
8. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos necesarios para el transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.
9.El contratista asume la totalidad de los gastos de transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, los cuales se deberán entregar en perfecto estado de funcionamiento.
10. Las entregas **deberán ser al día siguiente de ser solicitados**. Sin perjuicio de los requerimientos que realicen de manera urgente por la necesidad del servicio.
11. Las demás obligaciones que sean propias al objeto del presente contrato y lo consignado en la propuesta, que hará parte integral del presente contrato.

3. Valor del contrato y justificación:

El valor que el Concejo de Sabaneta reconocerá a favor del contratista, en contraprestación al cumplimiento del objeto del contrato, corresponderá a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340) IVA INCLUIDO**

El contrato por suscribir corresponde a un **suministro por monto agotable.**

El contratista asumirá los impuestos locales y nacionales que apliquen.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. El contrato **se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial**.
2. El presente proceso de selección está determinado por **bolsa o monto agotable** y se ejecutará a demanda pagando el **valor unitario** hasta agotar la partida presupuestal.
3. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "Lista de artículos" poniendo el **valor total del presupuesto oficial**.

4. En el **formato propuesta económica** *(ver adjunto)* se deberán presentar los **precios unitarios por cada elemento** sin superar los techos establecidos para cada ítem.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, previo visto bueno del supervisor, teniendo en cuenta los precios unitarios del contrato.
6. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.
7. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Concejo Municipal de Sabaneta

Nota: La menor oferta será determinada teniendo en cuenta el total de precios unitarios relacionados en el Anexo de propuesta económica.

3.1 CDP:

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición
1715	17/02/2026

3.2 Forma de pago:

El Concejo de Sabaneta efectuará los respectivos pagos de los elementos suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas en las que se discriminen las cantidades y valores de los bienes entregados al Concejo, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación de que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Valga la pena notar que, si bien se realizará un contrato con un listado tentativo de elementos, estos irán siendo solicitados a demanda por la entidad. Por este motivo se pagará solamente los bienes que se pidan y se reciban a satisfacción por el Concejo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica:

La modalidad de selección de Mínima Cuantía se encuentra regulada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual se aplicará exclusivamente a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

El Concejo de Sabaneta se acoge a las cuantías establecidas para el año 2025, con base en el Salario Mínimo Legal Vigente para la anualidad y a lo contemplado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, la mínima cuantía de la entidad corresponde al 10% del equivalente en pesos de 280 salarios mínimos legales mensuales.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, articulo 94, Literal c), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

4.1 Criterios de selección: El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para el sistema de consulta requerido por la entidad. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo de la Propuesta Económica.

El parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

DESEMPATE:
De acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será realizada por el secretario del concejo.

6. Análisis del sector y matriz de riesgos: ver documentos anexos

7. Comité evaluador:

Secretario General
Presidente del Concejo

7. Garantías: Se deberán aportar las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, por un valor del 20% del valor total del contrato y por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Esta garantía cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista garantizando, (I) Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (II) Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, una vez sean recibidos por la entidad, por un valor del 20 % del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

8. Acuerdo comercial o MIPYME: El presente proceso en lo que respecta a las MIPYMES aplica según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

10. Liquidación: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP II	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP II
DEIFER ALEXANDER MORALES CASTAÑO Presidente	**GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA** Secretario General

Datos generales del proceso contractual que se pretende desarrollar	**Número del Proceso: MC001-2026** **Fecha:** 18 de febrero del 2026 **Finalidad del estudio previo:** describir y sustentar el soporte para la suscripción de un contrato de sumninistro, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Sabaneta de ejecutar sus obligaciones constitucionales y legales. **Tipo de contrato:** contrato de suministro **Modalidad:** Mínima Cuantía **Causal:** Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1. Descripción de la necesidad a satisfacer: El Concejo Municipal de Sabaneta, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Esta corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preceptuadas, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que el Concejo de Sabaneta deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus funciones constitucionales y legales.

La Corporación dentro de su proceso de gestión pública cumple un papel fundamental dentro del proceso de la planeación, la ejecución, el seguimiento, la evaluación, el control y la rendición de cuentas de la administración municipal. Su papel está orientado principalmente a velar por el cumplimiento a los fines del Estado (desarrollo, garantía de derechos y libertades fundamentales y democracia) y particularmente, por los intereses de la población que representan, a través de los instrumentos diseñados para tal fin.

La contratación del "***SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO Y LITOGRÁFICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA***" es de vital importancia para la imagen institucional de esta entidad pública. Este suministro, que incluye una variedad de elementos específicos, cumple múltiples funciones cruciales para la operatividad y la comunicación del Concejo. Los porta nombres y carnets para funcionarios y contratistas son esenciales para la identificación del personal. Estos elementos no solo facilitan la interacción entre los miembros del Concejo y los ciudadanos, sino que también refuerzan la seguridad y el control de acceso a las instalaciones. Además, proyectan una imagen profesional y organizada de la institución, igualmente que las señaléticas para las oficinas, baños y otros espacios es fundamental para la orientación eficiente dentro de las instalaciones del Concejo. Esto mejora la accesibilidad para visitantes y personal, cumpliendo con normas de seguridad y facilitando la navegación en el edificio. La señalética que da a conocer la plataforma estratégica del Concejo es particularmente importante, ya que comunica de manera visible la misión, visión y valores de

la institución, promoviendo la transparencia y el entendimiento público de sus objetivos, igualmente es necesario los plóter para la identidad visual del concejo conforme al manual visual del concejo, así mismo se requiere la incorporación del sistema Braille para garantizar la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad visual. Este enfoque no solo cumple con las normativas de accesibilidad universal, como la Ley 1618 de 2013, sino que también demuestra el compromiso del Concejo con la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. Esta iniciativa no solo mejora la funcionalidad de los espacios y servicios del Concejo, sino que también promueve una cultura de inclusión y respeto por la diversidad en la comunidad de Sabaneta.

Igualmente es importante la contratación para el boletín anual de rendición de cuentas es un elemento clave para la transparencia y la responsabilidad pública. Este documento permite al Concejo comunicar de manera clara y accesible sus logros, decisiones y uso de recursos a la ciudadanía, fortaleciendo la confianza pública y cumpliendo con las obligaciones de rendición de cuentas, y las placas de reconocimiento son importantes para honrar y motivar a individuos o entidades que han realizado contribuciones significativas a la comunidad. Estos elementos ayudan a fortalecer las relaciones públicas del Concejo y a fomentar un sentido de orgullo y compromiso cívico en la comunidad.

En conjunto, esta contratación no solo optimiza recursos y procesos internos, sino que también permite al Concejo Municipal de Sabaneta adaptarse a las nuevas exigencias legales, promoviendo una gestión pública más transparente, eficiente y centrada en el ciudadano, en plena consonancia con los objetivos de la Ley Chao Marcas y con el acuerdo N° 010 junio 25 de 2024 "Por medio del cual se adopta el manual de identidad visual del Concejo Municipal de Sabaneta"

2. Objeto del contrato: Suministro de servicios litográficos para el Concejo Municipal de Sabaneta.

2.1 Clasificación del bien o servicio:

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12 Servicios de reproducción	15 Impresión	02 Tipografía
52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	15 Utensilios de cocina domésticos	21 Cristalería de uso doméstico	01 Tazones ("mugs") para uso doméstico
53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	10 Ropa	25 Accesorios de vestir	00

2.2 Autorizaciones: N/A

2.3 Especificaciones y condiciones técnicas:

Para el presente proceso se requiere lo siguiente:

No	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA
1	Resolución conmemorativa oficio	Pergamino para resoluciones 4x0 impreso en papel pergamino de 200 grs, troquelado en las 4 esquinas, estampado del logo al calor, acabado con texto institucional y elementos de seguridad gráfica.	Unidad
2	Membrete Tamaño carta	Membrete institucional tamaño carta, impresión full color 4x0, en papel bond de 90 grs, diseño corporativo con encabezado y pie de página.	Unidad
3	Membrete Tamaño oficio	Membrete institucional tamaño oficio, impresión full color 4x0, en papel bond de 90 grs, diseño corporativo con encabezado y pie de página.	Unidad
4	Carnets	Carnets con porta carnets y cinta estampada, impresión full color ambos lados, termolaminados en teslín calibre 12, con porta – carnet en plástico transparente y cinta estampada	Unidad
5	Taco de notas	Taco de notas encolado superior, 400 hojas en papel bond de 70–75 grs o papel periódico de 49 grs, impresión 1x0 o 4x0 según diseño	Unidad
6	Boletín trimestral	Boletín institucional cerrado, impresión 4x4 en papel bond de 75 grs, 3 cuartillas, grapado, armado y refilado final.	Unidad
7	Escarapelas	Escarapelas impresas en propalcote de 350 grs, impresión full color 4x0, troqueladas, con bolsillo porta identificación y cordón de sujeción.	Unidad
8	Botones personalizados	Botones metálicos con sistema de gancho posterior, impresión full color 4x0 en papel, laminado brillante, troquelado circular y armado industrial.	Unidad
9	Llaveros	Llaveros en acrílico o MDF de 3 mm, impresión full color 4x0 o grabado láser, corte troquelado en forma personalizada, con argolla metálica.	Unidad
10	Camisetas estampadas	Camisetas en algodón o poliéster, estampadas en sistema DTF o sublimación, impresión full color, área frontal o doble cara según diseño.	Unidad
11	Lapiceros	Lapiceros plásticos personalizados, tinta negra, marcación mediante adhesivo o etiqueta en propalcote impresa full color, laminada y aplicada al	Unidad

		cuerpo.	
12	Caramañolas	Caramañolas metalicas, impresión full color a 270°, tapa rosca sin boquilla, personalización con imagen institucional.	Unidad
13	Libretas	Libretas con cubierta en propalcote impresa full color, laminada, hojas internas en papel bond de 75 o 90 grs, encuadernación en espiral o pegada.	Unidad
14	Agendas	Agendas corporativas personalizadas, cubiertas rígidas o flexibles impresas full color, laminadas, interiores en papel bond de 75 grs, encuadernadas.	Unidad
15	Placa en acrílico	Placa institucional en acrílico transparente o de color de 3 a 5 mm, impresión full color o grabado láser, corte y pulido de bordes.	Unidad
16	Placas de metal	Placa en acero inoxidable grabada laser con imagen institucional de 1 m x 70 cm	Unidad
17	Medallas	Medallas doble aplique de 5 cm de diámetro con aluminio sublimado full color con cinta	Unidad
18	Microperforado 2	Impresión en vinilo microperforado Impresión en inkjet sobre vinilo microperforado, full color y con instalación en alturas valor en m²	Unidad
19	Chalecos	Chaleco sin capucha, construcción de deflector tejido de 20 deniers Bolsillos para las manos con cremallera, ajuste regular,100% Nylon PreBaffle Plain Weave Heather 2.3 oz / yd, con bordado en punto corazón y en la parte trasera de 20 cm x 7 cm talla L	Unidad
20	Tomo informativo 3 (Reglamento del Concejo)	Portadas sanduchadas en earth pack papel ecológico, interiores en papel earth pack cocidas, 100 páginas Encuadernación Homlet tamaño carta	Unidad
21	Lona de backing	Lona 13 onz impresa full color en gran formato con ojáleles a 50 cm tamaño 4m x 2m	Unidad
22	Estructura para backing	Bastidor en estructura de aluminio Estructura con acabados para instalación de lona tipo backing. Impresión de lona banner full color, con acabados e instalación	Unidad
23	Roll up	Estructura en aluminio con lona impresa en gran formato roll up en estructura de aluminio inoxidable de 2 m x 1 m	Unidad
24	Mugs	Mug con animación 3D impresa en material cerámico de 11 onz de 9,5 cm x 19 cm impreso full color	Unidad
25	Gorras	Gorra trucker frontal de espuma de algodón y rejilla trasera. Tiene regulador trasero para diferentes diámetros ajustables de 43,2cm a 61cm y con visera estampada en la parte frontal con imagen corporativa	Unidad

26	Acrílico cartelera comunicaciones	Adhesivo laminado mate corte en plotter sobre acrílico Impresión full color sobre adhesivo de alta calidad, laminado mate y cortado en plóter instalado sobre lámina en acrílico 4 mm cortada a láser e instalada sobre cartelera de 1 m x 30 cm	Unidad
27	Periódico	Periódico de 8 cuartillas impreso por ambos lados en papel bond de 75grs, impresión a full color en tamaño 25x35cm	Unidad

Nota: SE TIENE QUE ENTREGAR LOS BIENES EN EL CONCEJO DE SABANETA AL DÍA SIGUIENTE DE SER SOLICITADOS (SON DÍAS CALENDARIO NO HÁBILES). LA ENTIDAD HACE ESPECIAL ÉNFASIS EN ESTE SENTIDO.

2.4 Plazo: Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos.

2.5 Obligaciones del contrato:

Obligaciones generales del contratista:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3.Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones del Concejo:

1) El Concejo se obliga a ejercer la supervisión del contrato; 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago (o desembolso) de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago del contrato; 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Obligaciones específicas del Contratista:

1. La entrega de los diferentes insumos se realizará según solicitud de la por el Concejo Municipal, pedido establecido por la supervisión del contrato.
2. El Contratista deberá garantizar que las características, calidad y cantidad de los insumos objeto de la contratación, estén acorde con las especificaciones solicitadas en la solicitud de compra y ficha técnica.
3. El Contratista deberá garantizar que el bien a adquirir debe gozar, de un excelente servicio post-venta, además que el centro de servicio cuente con un stock mínimo de insumos, con el fin de dar soluciones rápidas y eficientes a cualquier eventualidad que se presente.
4. En caso de requerirse algún cambio en alguno de los elementos, fichas técnicas o de las condiciones del contrato, este debe ser informado oportunamente y contar con aprobación previa del supervisor. Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos serán rechazados.
5. Para la entrega de los insumos, se utilizarán remisiones las cuales en el momento de la entrega serán firmadas por la persona encargada previa revisión de cantidades y estado de los elementos.
6. Las remisiones entregadas en lugar o a personas diferentes no se tendrán en cuenta para el pago.
7. Los artículos requeridos deberán ser acordes con las especificaciones técnicas.
8. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos necesarios para el transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.
9.El contratista asume la totalidad de los gastos de transporte de cada uno de los bienes objeto del contrato, los cuales se deberán entregar en perfecto estado de funcionamiento.
10. Las entregas **deberán ser al día siguiente de ser solicitados**. Sin perjuicio de los requerimientos que realicen de manera urgente por la necesidad del servicio.
11. Las demás obligaciones que sean propias al objeto del presente contrato y lo consignado en la propuesta, que hará parte integral del presente contrato.

3. Valor del contrato y justificación:

El valor que el Concejo de Sabaneta reconocerá a favor del contratista, en contraprestación al cumplimiento del objeto del contrato, corresponderá a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340) IVA INCLUIDO**

El contrato por suscribir corresponde a un **suministro por monto agotable.**

El contratista asumirá los impuestos locales y nacionales que apliquen.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. El contrato **se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial**.
2. El presente proceso de selección está determinado por **bolsa o monto agotable** y se ejecutará a demanda pagando el **valor unitario** hasta agotar la partida presupuestal.
3. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "Lista de artículos" poniendo el **valor total del presupuesto oficial**.

4. En el **formato propuesta económica** *(ver adjunto)* se deberán presentar los **precios unitarios por cada elemento** sin superar los techos establecidos para cada ítem.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, previo visto bueno del supervisor, teniendo en cuenta los precios unitarios del contrato.
6. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.
7. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Concejo Municipal de Sabaneta

Nota: La menor oferta será determinada teniendo en cuenta el total de precios unitarios relacionados en el Anexo de propuesta económica.

3.1 CDP:

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición
1715	17/02/2026

3.2 Forma de pago:

El Concejo de Sabaneta efectuará los respectivos pagos de los elementos suministrados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas en las que se discriminen las cantidades y valores de los bienes entregados al Concejo, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación de que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Valga la pena notar que, si bien se realizará un contrato con un listado tentativo de elementos, estos irán siendo solicitados a demanda por la entidad. Por este motivo se pagará solamente los bienes que se pidan y se reciban a satisfacción por el Concejo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica:

La modalidad de selección de Mínima Cuantía se encuentra regulada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual se aplicará exclusivamente a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.

El Concejo de Sabaneta se acoge a las cuantías establecidas para el año 2025, con base en el Salario Mínimo Legal Vigente para la anualidad y a lo contemplado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, la mínima cuantía de la entidad corresponde al 10% del equivalente en pesos de 280 salarios mínimos legales mensuales.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la cuantía del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, articulo 94, Literal c), reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, que regula las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

4.1 Criterios de selección: El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para el sistema de consulta requerido por la entidad. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo de la Propuesta Económica.

El parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

DESEMPATE:
De acuerdo con lo establecido en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5. Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será realizada por el secretario del concejo.

6. Análisis del sector y matriz de riesgos: ver documentos anexos

7. Comité evaluador:

Secretario General
Presidente del Concejo

7. Garantías: Se deberán aportar las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, por un valor del 20% del valor total del contrato y por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Esta garantía cubrirá a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista garantizando, (I) Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (II) Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, una vez sean recibidos por la entidad, por un valor del 20 % del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

8. Acuerdo comercial o MIPYME: El presente proceso en lo que respecta a las MIPYMES aplica según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

10. Liquidación: La liquidación del contrato se hará de conformidad con los términos y procedimientos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación solo puede efectuarse, en todo caso, mientras no haya ocurrido el término de caducidad de la acción contractual. Así mismo se tendrá presente que para los contratos de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación, aunado a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP II	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP II
DEIFER ALEXANDER MORALES CASTAÑO Presidente	**GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA** Secretario General