ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MC CGA 023-2026

OBJETO

REALIZAR LA PRODUCCIÓN, ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN PARA LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA, DE CONFORMIDAD CON LA LISTA DE SEÑALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD

Medellín, febrero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Contraloría General de Antioquia, como entidad pública del orden departamental, requiere adelantar la actualización integral de su sistema de señalización institucional en cumplimiento de la política de **Ley de Cero Marcas;** la cual exige eliminar de los espacios oficiales todo elemento gráfico que pueda asociarse con administraciones específicas, campañas institucionales temporales o signos distintivos que no hagan parte de la identidad oficial y permanente de la entidad.

La implementación de un sistema integral de señalización actualizado permitirá:

- Retirar y sustituir eslóganes y elementos de marca no permanentes.
- Unificar la identidad visual bajo la imagen oficial, técnica y neutral de la entidad.
- Garantizar coherencia gráfica en todos los espacios físicos.
- Cumplir con el principio de neutralidad administrativa y prohibición de promoción personalizada con recursos públicos.
- Evitar reprocesos futuros derivados de cambios de administración, promoviendo austeridad y sostenibilidad presupuestal.

La señalización constituye además un elemento esencial para asegurar la adecuada orientación, permanencia y circulación de funcionarios, visitantes, usuarios y sujetos de control, facilitando la identificación clara de dependencias, rutas de evacuación y espacios de atención, bajo criterios técnicos, arquitectónicos, funcionales y normativos.

En cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la actualización del sistema señalético busca consolidar una identidad institucional estable, permanente y desligada de intereses particulares, garantizando transparencia en el uso de los recursos públicos y fortaleciendo la imagen técnica e independiente de la entidad.

Por otra parte, se procedió a realizar la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (www.colombiacompra.gov.co), específicamente en el módulo de Acuerdos Marco de Precios vigente, administrado por Colombia Compra Eficiente, tal y como se evidencia en el siguiente link: Resultados de la búsqueda de «» – ANCP Colombia Compra Eficiente

Como resultado de dicha verificación, se concluyó que no existe actualmente un Acuerdo Marco de Precios vigente que incluya los bienes o servicios requeridos para atender la necesidad identificada. En consecuencia, no resulta aplicable la obligación de adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015.
Por tanto, y en atención a los principios de necesidad, eficiencia del gasto y oportunidad, se procederá mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme al régimen previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mientras se adelanta el correspondiente proceso de selección de menor cuantía.

Resultados de la búsqueda de «» – ANCP Colombia Compra Eficiente

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones y fue aprobada por el Comité Asesor de Adquisiciones, en reunión del 6 de febrero de 2026, según consta en el Acta 03 de la misma fecha.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: REALIZAR LA PRODUCCIÓN, ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN PARA LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA, DE CONFORMIDAD CON LA LISTA DE SEÑALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD

2.2. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
55000000	55120000	55121700	55121718	Señales informativas

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La Contraloría General de Antioquia requiere la producción e instalación de un sistema integral de señalización institucional, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, funcionales y normativas:

Alcance

Incluye:

- Impresión digital gran formato y/o litográfica.
- Corte en plotter.
- Laminado mate o brillante según especificación en cuadro de descripción.
- Refile industrial.
- Instalación profesional en sitio.
- Desmonte si se requiere.
- Ajustes técnicos necesarios para correcta aplicación en superficies como:
    - Vidrios
    - Puertas
    - Vehículos institucionales
    - Atriles
    - Auditorio y salón institucional

Tipo de impresión

- Impresión digital gran formato y/o litográfica
- Resolución mínima: 300 dpi reales.
- Sistema de impresión en policromía (CMYK) o tintas directas (Pantone) según manual de imagen institucional.
- Registro de impresión alineado sin descuadres visibles.

Materiales y sustratos

Los materiales podrán incluir:

- Vinilo adhesivo blanco mate.
- Vinilo adhesivo microperforado.
- Vinilo transparente mate.
- Vinilo tipo sanblasting.
- Adhesivos laminados.
- Lona banner.
- Material inflable.
- Otros definidos por la Entidad según necesidad.

Los materiales deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

- Ser originales y de primera calidad.
- Presentar buena adherencia.
- Garantizar durabilidad en interiores y exteriores.
- Ser resistentes a humedad y limpieza básica institucional.

Tintas

- Tintas originales, no reutilizadas.
- Fidelidad al manual de identidad visual institucional.
- Secado uniforme.
- Sin manchas, rayones, transparencias o variaciones cromáticas.
- Uniformidad de color en todo el tiraje.

Acabados

Según el tipo de pieza:

- Laminado mate o brillante (mínimo 1.2 micras).
- Corte en plotter de precisión.
- Refile industrial.
- Laminado gran formato.
- Aplicación tipo sanblasting.
- Instalación profesional sin burbujas, arrugas ni levantamientos.

Todos los acabados deberán garantizar:

- Cortes exactos.
- Esquinas definidas.
- Ajuste milimétrico en superficies arquitectónicas.
- Presentación limpia y uniforme.

Dimensiones y tolerancias

- Las medidas finales deberán corresponder exactamente a las definidas en la ficha técnica.
- Se aceptarán únicamente tolerancias mínimas propias del proceso industrial.
- No se permitirán descuadres visibles ni desalineaciones.

Instalación

- La instalación deberá ser realizada por personal calificado.
- Se deberán usar herramientas y técnicas adecuadas para evitar:
  - Burbujas
  - Desprendimientos
  - Rayones en superficies
- El contratista será responsable por daños ocasionados durante la instalación.
- Incluye transporte, montaje y ajustes en sitio.

Entrega

- Entrega e instalación en la sede principal o lugar indicado por la entidad.
- Tiempo máximo de ejecución: hasta 20 días hábiles, salvo acuerdo distinto.
- Reposición obligatoria en caso de defectos de impresión o instalación.

Control de calidad

Antes de la aceptación final se verificará:

- Uniformidad cromática.
- Correcta aplicación.
- Ausencia de manchas, sombras, pixeles o fallas de registro.
- Acabados limpios y precisos.
- Correcta adherencia del material.

La supervisión institucional validará el cumplimiento técnico.

Garantía

- Garantía mínima sobre defectos de impresión, materiales e instalación.
- Reimpresión o reinstalación sin costo en caso de incumplimiento técnico.
- Corrección obligatoria de piezas defectuosas dentro del plazo establecido por la supervisión.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Referencia: Tableros 240*15 (1) 226*12.5 (1) 11*12.5(4)	

Tamaño52.5*240cm Tintas: 4 x 0 Material: microperforado Procesos: instalación	4
Referencia: Carteleras 181*141(2) Tamaño: 97*140 Tintas: 4 x 0 Material: laminado mate G.F, ADH Procesos: instalación - refile	2
Referencia: Adhesivo MDF Contraloría Tamaño: 68*83 Tintas: 4 x 0 Material: laminado mate G.F. Procesos: instalación - refile	1
Referencia: Sanblasting – sin impresión 40*72 (1) 10*198 (1) Tamaño: medidas 50*198 cm Tintas: 4 x 0 Material: vinilo adhesivo sanblasting Procesos: instalación	1
Referencia: puertas accesos **(2) 85.5*190.5** Tamaño: varias medidas Tintas: 4 x 0 Material: ADH – Vinilo adhesivo microperforado 120cm*50mts Procesos: Instalación, plotter	6
Referencia: puertas pasillo principal **(2) 94*220cm** Tamaño: varias medidas Tintas: 4 x 0 Material: ADH – Vinilo adhesivo microperforado 120cm*50mts Procesos: Instalación, plotter	2
Referencia: puertas intermedio jurídica **(2) 94*219cm** Tamaño: varias medidas Tintas: 4 x 0 Material: ADH – Vinilo adhesivo microperforado 120cm*50mts Procesos: Instalación, plotter	2
Referencia: puerta principal **(2) 92*190(2) + 48*191 (2). 140*191cm** Tamaño: varias medidas Tintas: 4 x 0 Material: ADH – Vinilo adhesivo microperforado 120cm*50mts Procesos: Instalación, plotter	2

Referencia: Plotter salón contralores 226*272 (1) Tamaño: 113*272cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo transparente mate 120cm*50mts Procesos: instalación -refile – plotter de corte	1
Plotter auditorio 132*222(1) Tamaño: 132*222cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo transparente mate 152cm*50mts Procesos: instalación -refile – plotter de corte	1
Escritorios secretarias 52*182 cms (14) Tamaño: 52*182cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: instalación -refile – plotter de corte	14
Atril 25*106 (1) Tamaño: 25*106 cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: instalación -refile	1
Adhesivos traseros auditorio (4) Tamaño: 103*237cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: Laminado mate – gran formato - instalación -refile	4
SAN BLASTING	

Tamaño: 1*1cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: Laminado brillante – gran formato - instalación -refile	558
Adhesivos carro e instalación Tamaño: 152*107cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: Instalación – plotter de corte, rollo laminado	1
Adhesivos microperforado Ventana Tamaño: 135*50cm Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1 Procesos: Instalación refile	1
Pendón, Trimalla y Dumi Tamaño: varios Tintas: 4x0 Material: Vinilo blanco mate P1, lona banner, inflable	3

El proveedor debe contar con:

- Equipo de impresión Heidelberg de medio pliego y seis colores, de cuarto de pliego bicolor que permita impresión CTP de nueva generación, permitiendo perfilar los colores y lograr gran calidad y certeza en la reproducción de color.
- Equipos de impresión hasta de 5 mts de ancho que garanticen la realización del material solicitado.

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Proponente adjudicatario deberá acreditar mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso. Así mismo, deberá garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad real de los recursos técnicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Para tal efecto, deberá manifestar que dispone, directa o indirectamente, de equipos y herramientas idóneos para:

- Aplicación térmica industrial.
- Instalación profesional de material adhesivo.
- Remoción técnica de adhesivos.
- Impresión digital de gran formato.
- Corte y laminado industrial.

Los equipos deberán encontrarse en condiciones adecuadas de funcionamiento y con disponibilidad suficiente para cumplir el plazo contractual.

La verificación del cumplimiento de estas condiciones se realizará a través de la supervisión contractual, en el marco de las facultades establecidas en la normatividad vigente.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Todas las piezas deberán ajustarse estrictamente al Manual de Imagen de la Contraloría General de Antioquia.
2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule la Oficina Asesora de Comunicaciones o el supervisor del Contrato, con el fin de que la producción, suministro e instalación de las piezas de señalética contratadas.
3. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido

por parte del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
5. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo **Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   1. Procurar el cuidado integral de su salud.
   2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
6. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución de este.
7. Pagar los impuestos a que hubiere lugar.
8. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Presentar la factura de cobro una vez instalados los productos contratados, previo el visto bueno de la Supervisión.
10. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003.
12. Los productos entregados serán de óptima calidad, asegurando que sus estándares se mantengan y perduren en el tiempo.

PERSONAL CONTRATADO: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, la Contraloría General de Antioquia no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear bajo su responsabilidad el personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma técnica y eficiente.

SEGURIDAD OCUPACIONAL: EL CONTRATISTA velará porque el personal que participe en la ejecución del Contrato cumpla con todas las normas vigentes de Seguridad Ocupacional.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El contratista es independiente de la Contraloría General de Antioquia y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario.

Cabe recordar que los estudios previos, la invitación y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA:

1. Suministrar la información que se encuentre disponible y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada.
4. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
5. Evaluar al proveedor.
6. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de las piezas producidas e instaladas, para tramitar el respectivo pago.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de veinte (20) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

5. **SUPERVISIÓN:** De acuerdo con las especificaciones técnicas la supervisión del contrato que resultare del presente proceso será ejecutada por Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, o por el Servidor Público que esta designe para el efecto.

Parágrafo 1. El supervisor deberá tener en cuenta las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso será Proceso de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

El Decreto 1082 de 2015 "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*" en la Subsección 5 modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, sobre la Mínima Cuantía, establece las reglas aplicables a dicha modalidad de contratación, en los siguientes términos:

Artículo 2, que a la letra determina:

"(…) Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA
Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. **Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigida incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil, para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios a la invitación, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente Artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior, ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. ¡ii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar*

cualquier otro interesado, iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la entidad Estatal, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

Parágrafo. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.*

De esta manera, la modalidad de selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, estableciendo menos formalidades que las demás, con características especiales, y siendo aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

De conformidad con lo estipulado en la Resolución, N° 2026500000016, se adoptan las cuantías de la presente vigencia fiscal para los procesos contractuales de la Contraloría General de Antioquia, el valor de la mínima cuantía se estableció en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ML. ($49.025.340).

7. PRESUPPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: El presupuesto oficial tendrá un valor de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/ L ($30.150.000**) incluidos IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar**.**

7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: la Contraloría General de Antioquia pagará el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4000010608 del 17 de febrero de 2026, posición presupuestal No 212020100303 Otros Bienes transportables Útiles y papelería por valor de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($30.150.000)** expedido por la Subdirección Financiera

RETENCIONES: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales y tributarais vigentes.

Los PROPONENTES deben tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente a la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta, de manera que se reflejen en el valor de la misma.

La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo pagará los precios fijados en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la presentación de la propuesta.
En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

Los pagos que efectúe la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA a favor del CONTRATISTA, quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley.

En lo que a devoluciones se refiere, la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el CONTRATISTA, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

Las retenciones que aplica la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA son:

- Retención ICA (2 x mil)
- Estampilla pro-Ancianos (2%)
- Estampilla pro-Desarrollo (0,6%)
- Estampilla pro-Instituto Universitario de Envigado (0,4%)
- Estampilla pro-Hospitales Públicos (1%)
- Estampilla pro-Politécnico (0,4%)
- Estampilla pro-IU Digital de Antioquia (0,4%)
- Retención en IVA Suministros (15%del IVA)
- Retención en Compras, que se efectúa acorde al tipo de oferente. Dicha retención oscila entre el 2,5% y el 3,5%, dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR - ASPECTOS GENERALES.

8.1 CONTEXTO TÉCNICO, ECONÓMICO Y REGULATORIO: El sector de la litografía hace parte de la Industria Editorial y de la Comunicación Gráfica, la cual integra los procesos de producción de papel y cartón, impresión y transformación gráfica, así como la comercialización de productos con valor agregado como material publicitario, editorial, etiquetas y empaques.

El Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación se caracteriza por la presencia de pequeñas y medianas empresas con capacidad técnica y operativa para atender requerimientos institucionales y comerciales, en un entorno altamente competitivo. La dinámica del sector exige diferenciación basada en calidad, tiempos de entrega, innovación y adaptación a las necesidades específicas de los clientes.

De acuerdo con el comportamiento del mercado, la demanda de servicios litográficos tradicionales ha disminuido debido al crecimiento de los medios digitales; sin embargo, esto ha impulsado la transformación del sector hacia servicios especializados, personalizados y de mayor valor agregado, como diseño gráfico, impresión bajo demanda, señalización y soluciones integrales de comunicación visual.

En este contexto, **Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación,** cuenta con una oferta diversificada de proveedores litográficos que responden a estándares técnicos y a la evolución del sector, lo que permite garantizar condiciones de competencia, disponibilidad y capacidad para la contratación de estos servicios.

A continuación, se citan las normativas aplicables tanto a la entidad contratante como a la actividad del contratista:

Normatividad aplicable a la Contraloría General de Antioquia:
Ley 80 de 1993
Ley 489 de 1998
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Decreto 1510 de 2013
Código de Comercio
Código Civil

Normatividad aplicable a la actividad del Contratista:
Código de Comercio
Código Civil
Estatuto General del Consumidor

Normatividad aplicable al contrato:
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Decreto 1082 de 2015
Código de Comercio
Código Civil

Finalmente, es pertinente indicar que el sector de las litografías y diseño gráfico en nuestro país, son supervisadas en su labor comercial y gráfica, por diferentes

dependencias del orden nacional que buscan regular su labor comercial la calidad de los productos generados, tales como:

- Cámara de Comercio: Cualquier persona natural o jurídica que quiera operar una empresa de diseño gráfico o litografía debe registrarla ante la Cámara de Comercio y cumplir las normas comerciales y tributarias vigentes en Colombia. Estas incluyen obtener el NIT y el registro mercantil correspondiente.
- La Superintendencia de Sociedades es la entidad estatal encargada de la vigilancia de las sociedades y empresas encargadas de vigilar el cumplimiento de normas comerciales
- La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): vigila el cumplimiento de normas de competencia, protección al consumidor y supervisa registros de marcas y propiedad industrial. También administra el registro de derechos de autor de obras visuales y de diseños industriales, que puede ser relevante si la empresa crea productos o piezas con características distintivas.

8.2 ESTUDIO DE LA OFERTA Y DEMANDA: En la actualidad existen diferentes empresas graficas en **Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación**, con gran disponibilidad para cubrir las necesidades litográficas de la Contraloría General de Antioquia

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y con el fin de determinar el valor estimado del presente contrato, la Contraloría General de Antioquia realizó el correspondiente estudio de mercado, solicitando cotización a proveedores idóneos y con experiencia en el objeto contractual.

Como resultado del proceso, se recibieron tres (3) cotizaciones de empresas gráficas ubicadas en la ciudad **de Medellín Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación,** cuyos valores totales incluido IVA se relacionan a continuación:

Proveedor	Valor total de la oferta Con IVA
Lito Creativos	$31.009.156
Arca	$25.860.693
Agendas Medellín	$33.580.717

Adicionalmente, se verificó que las propuestas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y se ajustan al alcance definido en el objeto contractual, lo que

permite concluir que el presupuesto oficial proyectado corresponde a condiciones reales del mercado y garantiza la adecuada ejecución del contrato.

9. **ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2011 y según lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 *Estándares y documentos tipo,* el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según la metodología instaurada para ello se describe en los siguientes términos:

9.1. 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	CATEGORÍA
1	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista no firme el contrato	Retraso en la ejecución del contrato, lo que conlleva al incumplimiento del cronograma establecido	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Exigencia de garantía de seriedad de la oferta.	1	1	2	No	Responsable del proceso contractual	Desde la Resolución de adjudicación del contrato	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Supervisión del proceso contractual	Constante

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la entrega del suministro e instalación de los productos	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable po implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Contratista	Supervisión	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante, al momento de la entrega de los producto o realización de objetivos

N°		CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
3		General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los bienes y servicios entregados	Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Contratista	Supervisión	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante, al momento de la entrega de los bienes o prestación de los servicios

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Incumplimiento en la ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Supervisión	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratista	Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución del objeto	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Contratista	Para el pago de la (s) factura (s), el contratista debe allegar constancia de pago de seguridad social	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA

6	General	Externo	Ejecución	Administrativ	Incumplimiento de las obligaciones con terceros	Posibles demandas a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio

N°	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
6	Contratista	Cláusula de indemnidad en el contrato	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N°	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACIÓN**	**CATEGORÍA**
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Pérdida de recursos públicos por no uso del servicio adquirido	2	4	6	Riesgo medio

N°	**¿A quién**	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**	**¿Afecta el**	**Persona responsable por implem**	**Fecha estimada en**	**Fecha estimada en que se**	**Monitoreo y revisión**

			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Contratista	Cláusula de flexibilidad y condiciones de cambios. Análisis de proveedores con políticas favorables	1	2	3	Si	Supervisor	Desde la Planeación del Contrato	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Revisión de eventos no utilizados	Mensual

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratista	Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución del objeto	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

8	Contratista	Exigencia de garantía de pago de salarios y prestaciones sociales. Para el pago de la factura mensual, el contratista debe allegar constancia de pago de seguridad social	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

N°	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACIÓN**	**CATEGORÍA**
9	General	Externo	Ejecución	Administrativa	Incumplimiento de las obligaciones con terceros	Posibles demandas a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio

N°	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Calificación total**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
9	Contratista	Cláusula de indemnidad en el contrato	1	1	2	Si	Supervisor	Desde la suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante

10. **EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

    Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

    Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE	DESDE	HASTA
Cumplimiento	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más

11. **FORMA DE PAGO:** La Contraloría General de Antioquia pagará el valor del respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique en debida forma la respectiva factura.

El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Presentar las facturas correspondientes.
- Con cada una de ellas deberá anexar copia de la constancia de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto

1082 de 2015 y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.

- La factura será entregada por el contratista a la Contraloría General de Antioquia, cuando lo considere pertinente, con la advertencia de que, a partir de la fecha de recibo de la factura, la Entidad cuenta con un término de diez (10) días hábiles para proceder al pago de la misma.
- Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte y no es posible su corrección por parte de la Contraloría General de Antioquia, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura, o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos.

DAVID CASTRO BETANCUR
Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Gloria Elena Escobar Botero, Profesional Universitaria		2-03-2026
Revisó:	Danilo Fernando Suarez Gambín Subdirector Operativo		2-03-2026
Revisó:	Sandra Milena Valencia Cardona P.U. Oficina Asesora Jurídica		2-03-2026
Aprobó:	Cesar Augusto Pérez Rodríguez Jefe Oficina Asesora Jurídica		2-03-2026
Aprobó:	Comité de Adquisiciones	Acta 03	6 de febrero de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			