Fecha de elaboración: Marzo de 2026

Estudio Previo de Selección Abreviada por Subasta inversa

En virtud de lo previsto en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; en la ley 1150 de 2007 especialmente el literal a del numeral 2° del artículo 2°, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las actas del Comité de Orientación y Seguimiento de la Entidad, se procede a documentar los estudios previos para llevar a cabo proceso de selección abreviada por subasta inversa para **Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los proyectos que esta ejecuta, que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; incluyendo la distribución e instalación en las diferentes unidades de información, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.**

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 servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

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.

Es por esto que la Biblioteca ha suscrito diversos contratos interadministrativos para la operación de proyectos como el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y Eventos del Libro, específicamente se suscribió el contrato interadministrativo de mandato N°4600069239 de 2017, suscrito el 15 de febrero entre la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, cuyo objeto es "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la gestión integral y proyección de la agenda de los eventos del libro" con fecha de terminación el 31 de julio de 2018 de conformidad con otrosí Nº. 3 suscrito por las mismas partes el 16 de enero de 2018. La entidad también suscribió contrato Interadministrativo Nº. 4600076413 de 2018, suscrito el 18 de julio de 2018, con Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, cuyo objeto es "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la gestión integral y proyección de la agenda de los eventos del libro" el cual no superó la vigencia de 2018.

Se contó con el Contrato Interadministrativo Nº. 4600078953 de 2019, con Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, cuyo objeto es "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la gestión integral y proyección de la agenda de los Eventos del Libro" el cual no superó la vigencia de 2019.

En 2020 se tuvo el Contrato Interadministrativo No. 4600084120 de 2020 con Medellín, cuyo objeto era: Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas y procesos de proyección, Lectura, Biblioteca y Patrimonio. El cual no superó la vigencia de 2020.

En 2021 se contó con el Contrato Interadministrativo No. 4600088578 de 2021 con el municipio de Medellín, cuyo objeto era: Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas y procesos de proyección, Lectura, Biblioteca y Patrimonio. El cual no superó la vigencia de 2021.

En el año 2022 se tuvo el Contrato Interadministrativo No. 4600095181 de 2022 con el municipio de Medellín, cuyo objeto era: Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas y procesos de proyección, Lectura, Biblioteca y Patrimonio. El cual no superó la vigencia de 2022.

En 2023 se ejecutó el Contrato Interadministrativo No. 4600096285 con Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cuyo objeto era: Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas y procesos de proyección, Lectura, Biblioteca y Patrimonio. El cual no superó la vigencia de 2023.

Para el año 2024 se tiene el Contrato Interadministrativo No. 4600100950 con Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cuyo objeto es: Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas y procesos de proyección, Lectura, Biblioteca y Patrimonio. El cual no superará la vigencia de 2024.

Para el año 2025 se tiene el contrato Interadministrativo No. 4600103834 de 2025, cuyo objeto es: "Contrato interadministrativo de Mandato sin representación para la realización de la Feria popular Días del libro y Parada juvenil de la lectura como actividades del PCLEO y actividades de Promoción de LEO en la Casa de la Literatura".

Contrato Interadministrativo No. 4600105299 de julio de 2025 suscrito entre la Biblioteca Pública Piloto y la Secretaría de Cultura Ciudadana con objeto "Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para el funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio."

El contrato aquí justificado, se encuentra amparado en la suscripción por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, del Contrato Interadministrativo Marco No. 4600103297 de 2024, con el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana cuyo objeto es "Contrato interadministrativo marco entre la Secretaría de Cultura y BPP para fortalecer la gestión logística, administrativa, técnica y financiera en los proyectos culturales".

Los contratos que se enuncian hacen parte del proceso de 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. Estas

acciones requieren la gestión y puesta en valor que el patrimonio bibliográfico y documental representa en la vida cultural de las comunidades, en el fortalecimiento de identidades y memorias culturales.

1.2 Descripción de la necesidad:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), en cumplimiento de su objeto misional y de sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales, debe garantizar la producción, circulación y divulgación de contenidos culturales, pedagógicos, editoriales e informativos dirigidos a los usuarios de la sede central, sus filiales y las unidades que conforman el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM), así como a los públicos de programas y proyectos institucionales, entre ellos Eventos del Libro y demás iniciativas culturales lideradas por la entidad.

Para el desarrollo efectivo de dichas funciones, la entidad requiere contar con un servicio especializado de impresión litográfica, impresión digital e impresión en gran formato que permita materializar físicamente los contenidos editoriales, piezas comunicativas y materiales de divulgación necesarios para la adecuada prestación del servicio público bibliotecario.

La BPP y el SBPM cuentan con más de 30 unidades de información distribuidas en el Distrito de Medellín, incluyendo:

- Sede central.
- Bibliotecas filiales.
- Parques Biblioteca.
- Bibliotecas de proximidad.
- Centros de documentación.
- Bibliotecas especializadas.

Cada una de estas sedes desarrolla programación permanente: actividades de promoción de lectura, procesos de formación, circulación de contenidos, exposiciones, talleres, eventos académicos y culturales, convocatorias públicas, proyectos comunitarios y estrategias territoriales.

La diversidad de públicos, territorios y líneas programáticas exige la producción constante de materiales impresos tales como:

- Cartillas institucionales y educativas de procesos misionales.
- Folletos pedagógicos.
- Memorias de proyectos e investigaciones.
- Piezas informativas para programación cultural.
- Afiches, pendones y piezas en gran formato para eventos y exposiciones.
- Impresión gran formato para garantizar la visibilidad institucional en eventos y encuentros del sector bibliotecario y cultural.

El proyecto de Eventos del Libro requiere la conceptualización, diseño y producción de la identidad visual para la 20ª Feria Popular Días del Libro y la 18ª Parada Juvenil de la Lectura. Estas piezas gráficas y comunicacionales son el eje estratégico para impactar a una audiencia estimada de 80.000 personas. Asimismo, el componente creativo deberá soportar acciones de difusión y posicionamiento orientadas a proyectar al Distrito como un destino turístico, cultural y creativo ante mercados nacionales e internacionales. El diseño gráfico debe garantizar la cohesión visual en las jornadas académicas y culturales, integrando la señalética, los servicios técnicos y el material promocional bajo los pilares de la lectura, la escritura y la oralidad (LEO).

Con fundamento en lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el proceso contractual para el suministro del servicio de impresión litográfica, digital y gran formato requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, en tanto constituye un soporte esencial para el cumplimiento de su objeto misional, la ejecución de sus proyectos estratégicos y la garantía de acceso democrático a la cultura, la información y el conocimiento por parte de la ciudadanía.

1.3 Análisis del sector económico y de los oferentes:

El servicio que se pretende contratar se ubica en el sector de la cadena productiva de la Industria gráfica que comprende los sectores papelero, gráfico y publicitario, cuyas actividades productivas son interdependientes: materia prima para la producción de papel, cartón u otro material utilizado para impresión, que pueden ser usados como productos finales o transformarse dentro de la industria, es decir, son susceptibles de conversión a libros, afiches, volantes, etiquetas, empaques, y otros productos impresos. Esta cadena se complementa con los procesos de comercialización y venta con valor agregado para el consumidor final.

En Colombia la industria de este sector se consolida en 1977, por un grupo de cincuenta empresarios gráficos, donde crearon la Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica – Andrigraf, su objetivo es impulsar el sostenimiento y la competitividad de esta industria, definiendo sus intereses, desarrollando análisis de carácter macroeconómico, sectorial, de comercio y realización de alianzas estratégicas que sirvan a los empresarios para su gestión y crecimiento. Así que a lo largo de los años a estas alianzas se han aunado organizaciones como Coimpresores Bogotá, la Federación de Cooperativas de Impresores y Papeleros de Colombia – Fedegráfica, la Cámara de Comercio del Libro, el Centro de Desarrollo Tecnológico para la Competitividad de la Industria de la Comunicación Gráfica – Cigraf. Así mismo, en los más de 70 años que lleva esta industria en Colombia, se han evidenciado cambios y transformaciones pues varían y evolucionan los usos, los materiales, las funciones, aplicaciones, etc. Y se convierte en un concepto más amplio y diversificado, donde su único objetivo ahora no es vender, sino generar conexiones con los públicos.

La entidad realizó la búsqueda de los servicios requeridos en Colombia Compra Eficiente el día 23 de febrero de 2026 pudiendo evidenciar que a partir del 25 de julio de 2023 el **ACUERDO MARCO Suministros de impresión II,** no se encuentra vigente.

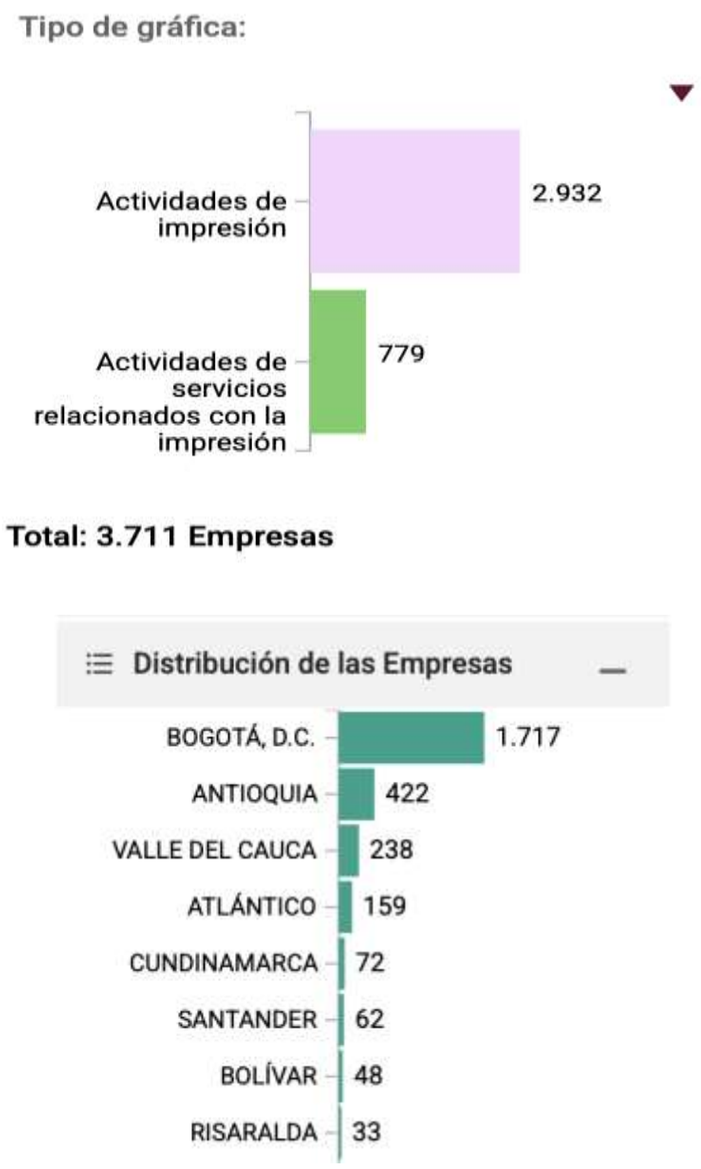
1.3.1. Aspectos generales:

El servicio que se pretende contratar se encuentra ubicado en el sector de la industria gráfica, específicamente en el área de la impresión litográfica, cuenta con personas naturales y jurídicas que llevan a cabo funciones de pre-prensa que corresponde a la preparación del producto para su impresión adecuada, la prensa que es el sistema de máquinas en el que el producto gráfico toma forma y la post-prensa que es el sistema de máquinas a la impresión, es decir, procesos de guillotina, refilado, compaginación, encuadernación y control de calidad, manipulación, unión de piezas empaquetado, entre otros.

Por lo expresado anteriormente la Biblioteca Pública de Medellín y los proyectos que ésta administra y las condiciones técnicas de los bienes y servicios a contratar están definidas en el Anexo 1: Ficha Técnica.

1.3.2. Análisis de la oferta:

Según la herramienta disponible en el portal web del DANE “Geovisor Directorio de Empresas”, que permite realizar un filtro en el que se muestran las empresas únicamente del grupo: 181 actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión, se tiene que existen 3.711 empresas dedicadas a este tipo de actividades, de las cuales 2.932 están enfocadas en “Actividades de Impresión” y 779 a “Actividades de servicios relacionados con la impresión”.



De los mencionados 3.711 establecimientos, la mayoría se encuentran ubicados en el Distrito de Bogotá que cuenta con 1.717 empresas dedicadas a estas actividades, seguido de Antioquia con 422 y el Valle del Cauca con 238.


Notigraf 2024 | ¿En qué vamos?

COMPORTAMIENTO DE LA INDUSTRIA GRÁFICA AL TERCER TRIMESTRE DE 2024

La industria gráfica colombiana ha mostrado un comportamiento mixto durante los primeros nueve meses de 2024. A pesar de las adversidades económicas globales y los retos locales, el sector continúa siendo un reflejo de las transformaciones en la industria manufacturera, impulsadas por la digitalización, la sostenibilidad y la adaptabilidad. Esto ha permitido a la industria gráfica destacarse frente al decrecimiento de la industria manufacturera en su conjunto.

A nivel nacional, el PIB mostró un crecimiento de 2% en su variación anual al tercer trimestre de 2024. Sin embargo, en el año corrido entre enero a septiembre, su crecimiento fue de 1,6%. A su vez, la industria manufacturera ha enfrentado un entorno complejo en 2024, factores como la depreciación del peso colombiano, la caída del consumo y los altos costos de insumos han afectado las cadenas productivas, generando un ambiente desfavorable para la manufactura en general. Este comportamiento contrasta con los incrementos de años anteriores, cuando la recuperación postpandemia impulsó tanto el consumo como el comercio exterior.



De acuerdo con información sectorial que se reporta en ANDIGRAF con base en datos del DANE-EMMET (2024), el subsector de actividades de impresión registró un crecimiento anual del 9,8% en septiembre de 2024, contrastando con la contracción del 4,2% de la industria manufacturera en su conjunto. Este comportamiento evidencia la dinámica y capacidad de adaptación del sector gráfico, así como la existencia de oferta activa y especializada en servicios de impresión litográfica, digital y gran formato.

1.3.3. 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.

1.3.3.1. Adquisiciones previas: Como parte de la gran oferta de empresas dedicadas al objeto del contrato, en la Biblioteca año tras año se presentan diferentes empresas, que también acuden a los procesos convocados en los sectores distrital y departamental.

Algunas de estas Empresas son: Grafiantioquia, Litografía Dugom, Hemisferio Publicidad, TAG agencia, Auros, Litocromía, Especial impresores, Tu marca, Impresores Zuluaga, LitoEspaña, Rocco gráficas, Gráficas Expresión lineal, entre otras.

1.3.3.2. Contrataciones previas en la Entidad: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la Entidad en años anteriores con objeto igual, encontrando que la Entidad si ha realizado contratos para este tipo de actividades:

En caso afirmativo diligenciar la siguiente información:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	No. CTO	AÑO
Subasta inversa	Suministro del diagramación, producción y distribución de piezas informativas y comunicativas, requeridas para divulgar actividades culturales, artísticas y educativas, que promuevan el uso y apropiación de espacios por parte de la Biblioteca Pública Piloto, sus filiales, los Parques Biblioteca y las bibliotecas del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín.	Inicial: $87.801.396, IVA incluido. Correspondiente a: $50.801.396 (SBPM) $ 37.000.000 (BPP) Adición (SBPM) $ 17.000.000 Valor final: $104.801.396	Pagos parciales por mensualidad vencida	063	**2010**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción (pre-prensa, producción litográfica y pos-prensa) y distribución de piezas informativas y comunicativas, eventualmente incluirá diseño y diagramación, requeridas para la divulgación de actividades culturales,	Inicial: $70.747.650, IVA incluido. Correspondiente a: $55.000.000 (SBPM) $ 15.747.650 (BPP)	Pagos parciales por mensualidad vencida	076	**2011**

	artísticas y educativas, que promuevan la cultura del uso y apropiación de espacios por parte de la Comunidad en general, respecto de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, sus Bibliotecas Filiales, los Parques Biblioteca y las Bibliotecas adscritas a la Secretaría de Cultura Ciudadana, que componen el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.	Adición 1 (SBPM-BPP) $14.443.016 Adición 2 (SBPM) $ 9.782.860 Valor final: $ 94.973.526			
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre -prensa, impresión, y pos-prensa) y distribución de piezas informativas y comunicativas, destinadas a la divulgación de las actividades culturales, artísticas y educativas, que promuevan la cultura de uso y apropiación de espacios de la comunidad en general, para el SBPM coordinado por la BPP.	Inicial: $ 156. 500.000 IVA incluido En esta oportunidad el rubro no se dividió porque la Biblioteca Pública Piloto fue el ente coordinador de todo el Sistema de Bibliotecas, y se destinó un rubro integrado.	Pagos parciales por mensualidad vencida	167	**2012**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión y producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa) e impresión digital a gran formato de las piezas informativas y comunicativas del SBPM y la BPP, para divulgación y promoción de actividades artísticas, culturales y educativas en las distintas unidades de información, incluye diseño y diagramación de algunas piezas puntuales.	Inicial: $108.529.297IVA incluido Correspondiente a: $102.017.539 (SBPM) $ 6.511.758 (BPP) Adición $32.000.000 Valor final: $140.529.297	Pagos parciales por mensualidad vencida	408	**2013**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión y producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital e impresión a gran formato de las piezas informativas y comunicativas del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM) y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega. Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.	Inicial: $152.232.712, IVA incluido Correspondiente a: $129.093.564 (SBPM) $ 23.139.148 (BPP) Adición (BPP) $30.000.000 Valor final: $182.232.712	Pagos parciales por mensualidad vencida	282	**2014**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión, producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión a gran formato y suvenires impresos en técnicas como: serigrafía, tampografía y sublimación) de las piezas informativas y comunicativas del sistema de bibliotecas públicas de Medellín (SBPM) y la biblioteca pública piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega. Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.	Inicial: $ 167.944.829IVA incluido Correspondiente a: $113.211.507 (SBPM) $54.733.322 (BPP) Adición (BPP) $36. 586.998 Valor final Ctto: $ 204.531.827	Pagos parciales por mensualidad vencida	286	**2015**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión, producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión a gran formato y suvenires impresos en técnicas como: serigrafía, tampografía y sublimación) de las piezas informativas y comunicativas del sistema de bibliotecas públicas de Medellín (SBPM) y la biblioteca pública piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega. Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.".	Inicial: $275.355.440, IVA incluido. Correspondiente a: $206.375.322 (SBPM) $56.375.322 (BPP) Adición (SBPM) $10.000.000 Valor final: $285.355440	Pagos parciales por mensualidad vencida	310	**2016**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de	Inicial: $214.316.194, IVA incluido Correspondiente a: $83.516.194 (SBPM)	Pagos parciales por mensualidad vencida	373	**2017**

	los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	$36.300.000 (BPP) $94.500.000 (EVENTOS) $21.886.893 Adición (BPP) Valor final: $236.203.087			
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $139.953.070 IVA incluido Correspondiente a: $114.953.070 (SBPM) $10.000.000 (BPP) $15.000.000 (EVENTOS) $11.200.000 Adición (Eventos) $5.000.000 Adición (DAP) Valor final: $156.153.070	Pagos parciales por mensualidad vencida	348	**2018-I**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $268.264.656 IVA incluido Correspondiente a: $187.270.528 (SBPM) $80.994.128 (BPP) $36.747.500 Adición (BPP) $19.700.000 (Patrimonio) $4.300.000 Adición (SBPM) $30.608.900 Adición (Eventos del Libro) $800.000 Adición (DAP) Valor final: $360.421.056	Pagos parciales por mensualidad vencida	853	**2018-II**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $216.400.000 IVA incluido Correspondiente a: $141.400.000 (SBPM) $50.000.000 (BPP) $25.000.000 (Eventos del Libro) $49.426.185 Adición (SBPM) $40.000.000 Adición (BPP) $15.000.00 Adición (Eventos del Libro) $30.608.900 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $320.826.185	Pagos parciales por mensualidad vencida	345	**2019**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $220.200.000, IVA incluido Correspondiente a: $120.200.000 (SBPM) $40.000.000 (BPP) $40.000.000 (Eventos del Libro) $40.672.200 Adición (SBPM) $4.000.000 Adición (BPP) $10.000.00 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $254.872.200	Pagos parciales por mensualidad vencida	421	**2020**

Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $147.500.000 IVA incluido Correspondiente a: $97.500.000 (SBPM) $50.000.000 (BPP) $0 (Eventos del Libro) $26.397.852 Adición (BPP) $40.000.00 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $213.897.852	Pagos parciales por mensualidad vencida	**427**	**2021**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $136.950.000, IVA incluido Correspondiente a: $38.200.000 (SBPM) $32.250.000 (BPP) $26.500.000 (Museo) $40.000.000 (Eventos del Libro) $49.685.300 Adición (Eventos del Libro) $18.789.700 Adición (BPP) Valor final: $205.425.000	Pagos parciales por mensualidad vencida	**485**	**2022**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $294.432.054, IVA incluido Correspondiente a: $136.200.000 (SBPM) $64.500.000 (BPP) $17.000.000 (Museo) $26.732.054(Cosmoteca) $50.000.000 (Eventos del Libro) $13.299.694 Adición 1 (Eventos del Libro) $16.900.000 Adición 2 (Eventos del Libro) $33.925.500 Adición (SBPM) Valor final: $331.576.874	Pagos parciales por mensualidad vencida	**935**	**2023**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $68.850.000, IVA incluido	Pagos parciales por mensualidad vencida	**796**	**2024-I**
Subasta Inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $218.512.000, IVA incluido Correspondiente a: $125.400.000 (SBPM) $38.112.000 (BPP) $20.000.000(Cosmoteca) $30.000.000 (Museo) $5.000.000 (Buen Comienzo)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**1255**	**2024-II**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca	Inicial: 131.865.496 IVA incluido + otrosí $40.000.000 IVA incluido. Total: $171.865.496 IVA incluido Correspondiente a: $17.500.000 (BPP) $14.681.900 (B. Digital) $27.818.100 (Museo)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**0751**	**2025-I**

	Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	$71.865.496 (SBPM) $40.000.000 (Eventos)			
Mínima cuantía	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $27.954.536 IVA incluido + $3.906.400 otrosí IVA incluido. Total: $31.860.936 Correspondiente a: $2.113.802 (BPP) $2.269.734 (B. Digital) $13.000.000 (Museo) $10.571.000 (SBPM) $3.906.400 (Eventos)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**1841**	**2025-II**

1.3.3.3 Contrataciones en otras Entidades: Consultado el SECOP para la contratación del mismo objeto, se presentan diversas entidades, desde empresas de impresión rotativa (periódicos) hasta uniones temporales. 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.

No. PROCESO	TIPO	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	AÑO
9015381	SUBASTA	Suministrar formatos preimpresos.	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	$800.000.000	2024
SIP 007 DE 2024	SUBASTA	Contratación de suministro de impresos y/o insumos para publicación de material divulgativo, diseño, edición e impresión para el fortalecimiento de campañas y demás comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional de Nariño vigencia 2024	CORPONARIÑO	$49.219.957	2024
SASI-004-2023	SUBASTA	Contratar los servicios de impresión, material gráfico y conexos, así como el multicopiado de USB y DVD según las condiciones del anexo técnico.	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA	$265.000.000	2023
IDRD-SG-SASI-0074-2023	SUBASTA	Contratar por el sistema de precios unitarios fijos el suministro de insumos de impresión y de elementos de papelería y útiles de oficina que sean requeridos para apoyar la gestión administrativa del IDRD.	IDRD, BOGOTÁ	$81.096.500	2023
SA 009 2022	SUBASTA	El servicio de impresión, fotocopiado y escaneo bajo la modalidad outsourcing para la POLICÍA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ y algunas dependencias del gasto.	POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA	$533.397.747	2022
FLO-SASI-004-2021	SUBASTA	Suministro de formas impresas, piezas publicitarias, papelería impresa, vallas publicitarias y avisos para el fortalecimiento, divulgación y posicionamiento de la imagen institucional del municipio.	ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	$300.000.000	2021
21 SA 2020	SUBASTA	El Contratista prestará al Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, el servicio de publicidad en medios masivos, alternativos, visuales y electrónicos, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones, ficha técnica y propuesta del adjudicatario.	ANTIOQUIA - TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - MEDELLÍN	$500.000.000	2020
915.108.1.02.2019	SUBASTA	Prestación de servicios de impresión, reproducción de material referido a los cambios operacionales del SITM Mío, campañas de cultura ciudadana, campañas de posicionamiento del Mío y gestión empresarial y/o instalación del material en estaciones, terminales y paraderos	VALLE DEL CAUCA - METROCALI	$237.942.957	2020

		externos del sistema, de conformidad con los requerimientos de la dirección comercial y de servicio al cliente de METRO CALI S.A.			
SASIP-002-2019	SUBASTA	Servicio de impresión y elaboración de piezas de comunicación para el posicionamiento de la marca fortificaciones de Cartagena de Indias, en virtud del contrato de comodato n. 2907 de 2017 suscrito entre el ministerio de cultura y la escuela taller Cartagena de Indias.	BOLIVAR: CARTAGENA	$237.716.272	2019
S.I.P. 002-2019	SUBASTA	Servicio de elaboración de diseños gráficos, volantes, cartillas, botones, plegables, afiches e impresiones de todo tipo de elementos necesarios para desarrollar las actividades que son competencias del municipio de montería.	CÓRDOBA: MONTERÍA	$240.000.000	2019
SA-SI-013-2017	SUBASTA	Suministro de material impreso para promocionar, divulgar y apoyar las diferentes actividades, programas y eventos adelantados por alcaldía de Zipaquirá (incluye diagramación para algunos ítems).	CUNDINAMARCA: ZIPAQUIRÁ	$234.883.264	2017

1.4 Especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar: Para el cabal cumplimiento del Objeto contractual, su Alcance y obligaciones de carácter específico, el Contratista deberá Suministrar los servicios de acuerdo con los ÍTEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS incluidas a continuación, las que también serán integrantes de la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que conformará la OFERTA ECONOMICA.

Ítem	Referencia	Descripción	Unidad	Tiempo de entrega
1	Afiche	"Medida: Tabloide Material: Bond 90 gr. Tintas: full color 1 sola cara 4*0 Acabados: refilado"	100	2 días
2	Impresión en pliego	"Medida: 100* 70 cm Material: Opalina Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabados: refilado"	1	1 día
3	Hoja de stickers	"Medida: 28*21,5 cm Material: Hoja adhesiva tamaño carta Tintas: full color una sola cara 4*0 Acabados: pretroquelados - laminados mate o brillante"	20	4 días
4	Separadores	"Medidas: 5cm ancho * 17cm alto Material: papel ecológico, opalina, propalmate, propalcote, papel iris de 200g o superior. Tintas: 4*4 Acabados: Refilados con troquel, laminado ambas caras"	200	2 días
			1000	2 días
5	Libreta	"Material: - Portada / contraportada papel ecológico u opalina 200g - Hojas internas papel ecológico o bond 90g - Separadores / paginas interactivas papel ecológico o bond 90 gr - Hoja de estickers ADHESIVO PRETROQUELADO Medidas: 14cm ancho * 21,5cm alto Tintas: - Portada / contraportada 4*4 - 100 hojas internas 1*1 - 8 hojas separadores 4*4 - 2 hojas de stickers pretroquelados 4*0 Acabados: Refilados, Cosido por cuadernillos o al centro, Lomo, emblocado"	500	7 días
			1000	
6	Postal	"Medida: 10* 15 cm Material: Carto Bond Tintas: full color ambas caras 4*4 Acabado: laminado mate por una cara - pretroquelado - grafado"	200 o más	2 días
7	Impreso en papel fotográfico	"Medida: 50*70 cm Material: impresión digital sobre papel fotográfico Tintas: full color una sola cara 4*0 Acabados: brillante o mate (según necesidad)"	1	3 días
8	Tela	"Material: sublimación en tela slim 100% poliéster (diferentes densidades) o tela no tejida, calidad de mínimo 1200 ppp Acabados: bordes cosidos o termosellados de la medida indicada u ojaletes metálicos. Instalación: con cables y ganchos metálicos para colgar, puede incluir barras, tubos, cuerdas, barras de soporte, cables de acero delgados y tensores fijados al techo. Puede requerirse andamios"	cm2	5 días

9	Impresión directa sobre poliestireno	"Material: impresión directa sobre poliestino de distintos calibres Tintas: full color Acabados: laminado mate o brillante. Puede incluir ojaletes - serruchos - ganchos metálicos - perforaciones Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desintalación"	cm2	2 días
10	Lona Banner	"Material: lona banner Tintas: impresión digital con solventes para exterior Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación"	cm2	2 días
11	Microperforado	"Material: microperforado Tintas: impresión digital Instalación: incluir instalación (con andamios si es necesario) y desinstalación."	cm2	2 días
12	Adhesivo sobre poliestireno	"Material: Vinilo adhesivo instalado sobre poliestireno de diferentes calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Puede incluir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación"	cm2	2 días
13	Adhesivo vinilo blanco	"Material: Vinilo adhesivo blanco. Tintas:impresión digital. Acabados: Laminado mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal. Instalación: incluir instalación (con andamios si es necesario) y desinstalación (esto puede incluir la limpieza correcta de estructuras existentes con artes viejos para la correcta adherencia de los nuevos adh)"	cm2	2 días
14	Adhesivo sobre MDF	"Material: Vinilo adhesivo instalado sobre MDF de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Las estructuras deben autosoportarse si así se requiere (incluir patas) Además puede requerir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas. Instalación: incluir instalación (con andamios si es necesario) y desinstalación."	cm2	3 días
15	Plotter de corte	"Material: Vinilo adhesivo Acabado: Laminado mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal, puede requerir cortar y descolillar. Instalación: incluir instalación(con andamios si es necesario) y desinstalación"	cm2	3 días
16	Adhesivo sandblasting	"Material: adhesivo sandblasting Tintas: Impresión digital Acabado: con instalación tipo espejo o frontal puede incluir cortar y descolillar instalación: incluir instalación y desinstalación (con andamios si es necesario)"	cm2	2 días
17	Adhesivo Blackout	"Material: Adhesivo de alta corbetura blackout Tintas: full color Acabados: Refilar Incluir instalación (con andamios si es necesario) y desinstalación"	cm2	2 días
18	Adhesivo transparente	"Material: Vinilo transparente Tintas: Impresión digital Acabado: instalación tipo espejo o frontal Intalación: incluir instalación (con andamios si es necesario) y desinstalación"	cm2	2 días

1.5 Legislación aplicable al objeto contractual: El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del contratista comprende las etapas precontractual, contractual y post- contractual, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las leyes civiles y comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación corresponde a la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a, numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el Decreto 1082, articulo Artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes, así como la Ley 1882 de 2018.

1.6 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 del 2026.

1.7 Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas: los bienes o servicios a contratar se clasifican según el Clasificador de bienes y servicios de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Código
Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	60121000
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	**Servicios de reproducción**	**Impresión digital**	**82121503**
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Grabado	82121600

1.8 Acta comité de orientación y seguimiento a la contratación: el inicio de la presente contratación y su valor se recomendó y aprobó mediante Acta Nº.09 del 3 de marzo del 2026, celebrado por el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, acta que reposa en la Secretaría General de la Entidad.

1.9 Consulta de Acuerdo marco de precios.
La entidad realizó la búsqueda de los servicios requeridos en Colombia Compra Eficiente el día 23 de febrero de 2026 pudiendo evidenciar que a partir del 25 de julio de 2023 el **ACUERDO MARCO Suministros de impresión II,** no se encuentra vigente.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIÓN A CONTRATAR:

2.1. Objeto a contratar: Producción de piezas informativas y comunicativas para la biblioteca pública piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los proyectos que esta ejecuta. Incluye impresión y producción litográfica (pre-prensa y post-prensa), impresión digital e impresión a gran formato, para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye producción y distribución.

2.2. Alcance del objeto y especificaciones técnicas de los elementos a contratar: Para el cabal cumplimiento del Objeto contractual, su Alcance está determinado por los ÍTEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS incluidas en el numeral 1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de este documento de Estudios previos, las que también serán integrantes de la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que conformará la OFERTA ECONOMICA.

2.3. Duración del contrato: Desde la legalización del contrato, hasta el 10 de julio de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

2.4. Lugar de ejecución: En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, ciudad y Corregimientos, en las diferentes Unidades de información y gestión del conocimiento, como son la BPP, sus Filiales, y las demás Unidades integrantes del SBPM y/o en las cuales se llevan a cabo actividades de los EVL.

Así las cosas, las piezas objeto del Contrato resultante de esta Selección abreviada y su Alcance, podrán ser solicitadas respecto de los siguientes lugares y/o para ser entregados en ellos; o también en otros en el Distrito de Medellín y/o su Área Metropolitana, diferentes a los especificados a continuación:

Unidad de información	Dirección
(BPP – Central) Biblioteca Pública Piloto de Medellín	Barrio Carlos E. Restrepo Carrera 64 No. 50-32 / 460 05 90, Ext 116.
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Nueva Sede Filial (BPP) Tren de Papel – Colegio Maestro Pedro Nel Gómez- Sede Diego María Gómez	Carrera 74 # 117-10 Biblioteca del colegio.

Filial (BPP) San Antonio de Prado	Carrera 79 # 40 sur 40 Centro de Desarrollo Social / 2864316 - 3794440
Filial (BPP) San Javier - La Loma	Corregimiento de San Cristóbal. Vereda la Loma. Carrera 124 No. 53 B 40 / 438 57 61
Parque Biblioteca Presbítero José Luis Arroyave Restrepo	Calle 42C No. 95 - 50
Parque Biblioteca La Ladera	Calle 59 A No. 36 - 30

.

Parque Biblioteca Tomás Carrasquilla	Barrio La Quintana (Robledo)
	Carrera 80 No. 82 - 60 3855555 Ext 7319
Parque Biblioteca España	Barrio Santo Domingo
	Carrera 36B No. 102c-54 (Granizal) / 5289495
Parque Biblioteca Belén	Barrio Belén
	Carrera 76 No. 18A - 19 / 385 67 96
Parque Biblioteca Fernando Botero	Corregimiento de San Cristóbal
	Carrera 131 No. 62 - 15 / 420 43 67
Parque Biblioteca José Horacio Betancur	Corregimiento de San Antonio de Prado. Vereda El Vergel
	Calle 50 E Sur No. 75A - 94 / 286 29 77 / 3852971
Parque Biblioteca Manuel Mejía Vallejo	Barrio Guayabal
	Carrera 65 No. 14 - 115 / 3510495
Parque Biblioteca Doce de Octubre	Barrio Doce de Octubre
	Carrera 80 No. 104 - 04 / 477 67 27 / 4774017
Biblioteca Público Escolar Popular N°2	Barrio Popular No. 2
	Carrera 43 No. 118-26 / 522 00 38
Biblioteca Público Escolar Santa Cruz	Barrio Santa Cruz
	Carrera 48 No. 98 A - 63 / 522 20 30
Biblioteca Público Escolar Granizal	Barrio Granizal
	Carrera 36 B No. 102C - 54 / 528 94 95
Biblioteca Público Barrial Fernando Gómez Martínez	Barrio Robledo
	Carrera 88 C No. 76 DD - 20 /421 65 95
Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas	Corregimiento San Sebastián de Palmitas
	Calle 20 No. 34 - 105 / 387 08 47 - 3870612
Biblioteca Pública Centro Occidental	Barrio El Salado
	Calle 39 D No. 112-81 / 492 88 88
Biblioteca Público Barrial La Floresta	Barrio La Floresta
	Carrera 86 N°46 - 55 / 411 91 54
Biblioteca Público Corregimental El Limonar	Barrio El Limonar No.1
	Calle 57 Sur No. 61 - 02 /286 59 23
Biblioteca Pública Altavista	Barrio Altavista 3417093
	Calle 18 No. 103 - 60 - I.E Débora Arango
Biblioteca Pública Ávila	Calle 39 #38-21
Biblioteca Pública El Poblado	Uva Ilusión Verde.
	Calle 3 B # 29 B - 56 Comuna 14 El Poblado. 5570419
Archivo Histórico de Medellín	Centro de Medellín. Colombia entre Girardot y el Palo. Calle 50 No. 43 - 64 5126547
Casa de la Lectura Infantil (Comfenalco)	Centro de Medellín. Casa Barrientos - Avenida La Playa. Calle 51 No. 45 - 57 / 575 22 50, 5112133, Ext 4431-4427
Centro Documentación El Jordán	Barrio Robledo
	Calle 65 # 84 - 17 4799947
Centro de Documentación Buen Comienzo	Parque Biblioteca Belén.
	Carrera 76 No. 18ª -31 LOCAL 172 345 46 75 - 3457567
Biblioteca Pública Santa Elena	Corregimiento de Santa Elena. Parte central. Contiguo al parque principal y a Metrosalud. 5380222, Ext 101 5570409
Casa de la Literatura San Germán	Calle 63 #75-86
Parque Biblioteca Nuevo Occidente - Lusitania	Carrera 109A #63B-321

2.5 Forma de pago: Pagos parciales, de acuerdo con el recibo a satisfacción de los bienes y/o elementos y/o servicios efectivamente suministrados; para efectuar los Pagos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Previa presentación de la factura electrónica a través de la plataforma de la entidad al correo electrónico 890980150@scol.com.co.
- Adicionalmente, se deberá indicar en cada factura en el campo de observaciones, número de contrato, supervisor y/o Interventor y apoyo a la supervisión y/o interventoría.
- La Facturación deberá realizarse por Proyecto / Rubro presupuestal.
- Este proceso deberá incluir la debida transmisión a la DIAN;
- También la presentación de la Factura con los respectivos soportes: i. Informe de ejecución. ii. Recibo a satisfacción del Supervisor de contrato; ii. Certificado de Paz y Salvo de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y Parafiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el Contratista deberá acreditar el Paz y salvo de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para cada pago que se efectúe (Soportes del pago).

2.6. Obligaciones del contratista: son obligaciones del CONTRATISTA, las siguientes:

2.6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Deberá realizar la producción impresa que incluye: 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, y realizando un estricto control de calidad en cada una de las etapas de la producción impresa.
2. La impresión deberá realizarse mediante el sistema de impresión offset. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las planchas metálicas elaboradas.
3. La impresión deberá realizarse con tintas Pantone debidamente certificadas. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las certificaciones correspondientes.
4. Entregar pruebas impresas 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
5. Las pruebas impresas deben ser entregadas en los tiempos estipulados en la ficha técnica.
6. Aplicar los correctivos, recomendaciones, ajustes, cambios o sugerencias dadas por la Supervisión del contrato o su delegado, a las pruebas impresas, esto incluye correcciones mínimas en textos y/o elementos gráficos.
7. Si proceden ajustes o cambios en las pruebas de impresión, se deberán entregar nuevamente pruebas de impresión con los ajustes o cambios aplicados, para revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato o su delegado antes de la impresión final.
8. Acordar con la Supervisión del contrato o su delegado los tiempos de entrega de los bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las fechas pactadas.
9. Realizar la distribución del material, según las instrucciones recibidas al respecto, sin importar las cantidades de producción, tras tener el visto bueno de la supervisión del contrato o su delegado y realizar registro. La distribución no será determinada por el número de piezas a producir. Es decir, la cantidad debe entregarse a los lugares definidos y solicitados.
10. Entregar la producción del material editorial conforme a los tiempos señalados para cada ítem en la ficha técnica.
11. Es responsabilidad del contratista comunicar oportunamente las irregularidades, para garantizar la entrega oportuna de la publicación.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Las marcas de gráficos en serigrafía, tampografía y sublimación deben ser nítidas, legibles y garantizar la duración de la tinta en el producto, es decir, que soporten condiciones de uso normal.
16. Informar a la Supervisión del contrato por correo electrónico, cuando la distribución de la producción de piezas se efectúe, en dicho mensaje se presentará evidencia fotográfica de la producción y distribución, para controlar y controlar la producción y distribución.
17. Respetar los colores, fuentes y demás características del diseño del libro 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.
18. 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.
19. Entregar los artes finales definitivos de cualquier página o producto que requiera diagramación o diseño, los que serían propiedad exclusiva de la Biblioteca, en representación del Municipio de Medellín.
20. 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.
21. 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.
22. Asesorar a la Biblioteca en la decisión de los materiales a utilizar en los diferentes libros y revistas, para garantizar el uso adecuado de elementos de calidad.
23. 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.
24. 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.
25. Responder oportunamente las llamadas y los correos electrónicos que sean enviados desde la Supervisión, para garantizar la adecuada y oportuna ejecución.
26. 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).
27. Corregir y reponer la producción de los libros 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.
28. Si se evidencia que el 3% o más de la producción total, presenta errores de impresión, la producción total será devuelta y se deberá acordar con la Supervisión del contrato una nueva producción.
29. Estar dispuesto a suministrar cuantas ediciones y unidades por edición le sean solicitadas por la Biblioteca, teniendo en cuenta que se podrá requerir más cantidades de

las pactadas por cada ítem, respetando el precio acordado en el Acta final de precios y de acuerdo con los ítems y especificaciones incluidas en la Ficha Técnica.
30. Realizar la gestión y el pago del ISBN cuando sea requerido, con el apoyo de la supervisión del contrato para la información requerida.
31. 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.
32. 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.
33. Informar por escrito y de manera oportuna al supervisor y/o interventor delegado del contrato, de cualquier circunstancia o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
34. 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.

2.6.2 OBLIGACIONES GENERALES:

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. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (en caso de aplicar)
12. Cargar en la plataforma Secop II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.
13. 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.
14. 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*

15. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
16. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 18 de la Ley 1257 de 2008; 3 y 7 de la 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.
17. 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 PROCESO SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.1. <u>Presupuesto Oficial</u>: Se estima en la suma total de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (**$132.000.000 m/l**). IVA incluido. Distribuido de la siguiente manera:

- BPP: $4.000.000
- BIBLIOTECA DIGITAL: $8.000.000
- MUSEO: $8.000.0000
- SBPM: $72.000.000
- EVENTOS: $ 40.000.000

3.1.1. Guia Inicial de precios :

- La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la **GUÍA INICIAL DE PRECIOS** de acuerdo con el **FORMATO 2 - OFERTA ECONÓMICA**, que corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO OCHO PESOS ($134.685,8) IVA INCLUIDO**, correspondiente a la sumatoria de todos los ítems -a valor unitario-, una vez.
- El contrato será adjudicado a quien ofrezca el **MENOR VALOR DE LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS** (la sumatoria de todos los ítems -a valor unitario-, una vez), en moneda oficial colombiana.

3.1.2. Condiciones y Presentación Propuesta Económica – Anexo Formato 2:

- ✓ El valor inicial del contrato corresponderá al del presupuesto oficial, bajo el entendido que **su valor final, corresponderá a los servicios efectivamente suministrados**, con base en el valor asignado final a cada ítem, de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el proceso de selección.
- ✓ El valor final del contrato o valor ejecutado corresponderá al de los servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Supervisión contractual, de conformidad con el valor unitario cotizado y/o asignado a cada ítem de servicios en el Acta de Distribución de Valores Unitarios.

- ✓ **<u>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 una vez agotada la subasta inversa.</u>**

- ✓ <u>El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes y servicios solicitados y contemplados en el pliego de condiciones. Los precios que ofrezca se refieren al valor unitario 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.</u>
- ✓ 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 discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el ANEXO -Formato 2 "Propuesta Económica - propuesta inicial de precio" para cada uno de los grupos.

3.1.3. Valores asignados al contrato y reglas de ejecución:

- ✓ El VALOR INICIAL DEL CONTRATO CORRESPONDERÁ AL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, bajo el entendido que su valor final, corresponderá al de los bienes y/o los servicios efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Supervisión / Interventoría; con base en el valor unitario de cada ítem, de conformidad con la Oferta aceptada y/o con los valores asignados de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el proceso de selección y/o resultantes de la diligencia de SUBASTA INVERSA y su respectiva ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE VALORES UNITARIOS -aplicación del porcentaje final de mejora, de manera uniforme para todos los ítems-.

- ✓ La ejecución contractual podrá incluir Ítems de Actividades Extras, de acuerdo con las reglas acordadas contractualmente para ello y los procedimientos establecidos según la normativa y en todo caso, observando las condiciones del mercado.

3.1.4. Causales de rechazo relacionadas con el valor ofertado:

- ✓ Cuando los valores unitarios y/o totales de la propuesta económica superen el valor de los precios promedio unitarios y/o totales previstos en el Estudio de mercado y la GUÍA INICIAL DE PRECIOS.
- ✓ Cuando el Formato 2 - Formulario de Propuesta Económica sea modificado.
- ✓ Cuando la Propuesta Económica no cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos, sus documentos anexos, anexo técnico, o lo señalado en la invitación pública.
- ✓ Cuando no se anexe en el SOBRE 2 – ECONÓMICO del Secop 2 el Formato 2 de la propuesta económica.

3.2 Justificación:

Para llegar a los VALORES UNITARIOS DE CADA UNA DE LAS PIEZAS solicitadas en la presente contratación, el área Técnica o Requeridora del proceso, convocó alrededor de 25 empresas para que cotizaran los 18 ítems requeridos, entre otras, Bluemonkey, Plasmar digital, Tu marca, LitoEspaña, TAG agencia, Auros, Litocreativos.

Debido a que el Alcance del objeto contractual, reúne diferentes tipos de servicios, se realizó la consulta de precios del mercado de manera segmentada con las empresas del sector atendiendo a su especialidad, en dicha consulta se logró, que cada ítem tuviera al menos 2 cotizaciones de valor unitario y con ello, conformar el Estudio de mercado.

ESTUDIO DE MERCADO SE COMPARTE COMO ARCHIVO ADJUNTO.

4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

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 esta Selección Abreviada. 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 esta Selección Abreviada.

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 esta Selección Abreviada.

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 esta Selección Abreviada. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de esta Selección Abreviada.

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 la Selección Abreviada, 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 la selección abreviada, 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 esta Selección Abreviada 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 esta Selección Abreviada.

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 de Proponentes - RUP : De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el registro único de proponentes contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización (artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015).

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Conforme la circular externa N° 012 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, no es requisito habilitante que el proponente esté inscripto en el código de los bienes, obras o servicio del objeto de la contratación, por lo cual solo se solicita la inscripción en firme en el RUP.

4.3.1.7. 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.

4.3.1.8. 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 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.

4.3.1.9. 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

4.3.1.10. 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 **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.

Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

4.3.1.11. 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

4.3.1.12. 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 con fecha de expedición no mayor de 30 días al cierre del presente proceso

4.3.1.13. Certificados antecedentes judiciales: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. con fecha de expedición no mayor de 30 días al cierre del presente proceso

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

4.3.1.15. 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/. con fecha de expedición no mayor de 30 días al cierre del presente proceso

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

4.3.1.17. Certificado de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica que se presente al proceso de selección.

4.4. EXPERIENCIA:

Se tendrán en cuenta los 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 al Proponente que acredite haber facturado en un máximo de tres (3) contratos, con objeto y/o alcance ya mencionado, cuyo valor de su sumatoria sea igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

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 para acreditar la Experiencia solicitada deben estar inscritos en el RUP y estar clasificados en al menos UNO (1) DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS; es decir, deberá aportar Contratos con la clasificación solicitada para cada uno de los aportados. Los códigos posibles de Clasificación en los Códigos UNSPSC**:**

Segmento	Familia	Clase
60000000	60120000	60121000
45000000	45100000	45101500
82000000	82120000	82121500
82000000	82120000	82121600
82000000	82120000	82121800
55000000	55120000	55121700

El porcentaje de la Experiencia aportada por cada integrante de la Forma asociativa, debe corresponder a su porcentaje de participación en la Forma asociativa proponente, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

El proponente además de acreditar la experiencia en el RUP deberá aportar certificados donde se evidencie la ejecución de estos contratos, estas certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción e inicio (día, mes y año) y fecha de recibo o terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado.

En el caso en el cual, la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad o Empresa contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

Lo anterior toda vez que en el RUP no se cuenta con información del objeto ni alcance del mismo.
En caso de que la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar esta información con quien expide las certificaciones o con las entidades con quien se ha suscrito los contratos.

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 los servicios requeridos 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 requeridas, deberán ser presentadas 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.

4.4.1. EXPERIENCIA PARA MIPYME:

Para las MYPIME, se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de cuatro (4) contratos, con objeto y/o alcance y/o actividades y/o especificaciones técnicas congruentes con el objeto del presente proceso contractual, cuyo valor de su sumatoria sea igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

La experiencia mínima habilitante del proponente será verificada del RUP. Los contratos para acreditar la Experiencia solicitada deben estar inscritos en el RUP y estar clasificados en al menos UNO (1) DE

LOS SIGUIENTES CÓDIGOS; es decir, deberá aportar Contratos con la clasificación solicitada para cada uno de los aportados. Los códigos posibles de Clasificación en los Códigos UNSPSC**:**

Segmento	Familia	Clase
60000000	60120000	60121000
45000000	45100000	45101500
82000000	82120000	82121500
82000000	82120000	82121600
82000000	82120000	82121800
55000000	55120000	55121700

El proponente además de acreditar la experiencia en el RUP, deberá aportar certificados donde se evidencie la ejecución de estos contratos, estas certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo:

- Nombre de la Empresa o Entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción e inicio (día, mes y año) y fecha de recibo o terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado.

En el caso en el cual, la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad o Empresa contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral; de conformidad con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

Lo anterior toda vez que en el RUP no se cuenta con información del objeto ni alcance del mismo.
En caso de que la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

La entidad se reserva el derecho de verificar esta información con quien expide las certificaciones o con las entidades con quien se ha suscrito los contratos.

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 los servicios requeridos 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 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.

4.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes: Experiencia, Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

La inscripción del proponente debe estar en firme y vigente y el Certificado de Inscripción, y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Conforme la circular externa N° 012 del 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, no es requisito habilitante que el proponente esté inscrito en el código de los bienes, obras o servicio del objeto de la contratación, por lo cual solo se solicita la inscripción en firme en el RUP, sin embargo, se da a conocer los cogidos de los bienes a contratar con el fin de manejar un dialogo "común" entre el proponente y la Entidad.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA: medida en los índices de endeudamiento financiero (mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por parte de una empresa de recursos ajenos frente a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo), índice de Liquidez e índice de Operatividad (relación existente entre el Capital de Trabajo y el Presupuesto Oficial asignado para esta convocatoria).

El oferente deberá tener una capacidad financiera suficiente que garantice que cuenta con flujos de caja necesarios para suplir los gastos derivados del contrato para realizar el objeto contractual, mientras es liquidado el contrato y recibe los pagos acordados con el contratante.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes (ver la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector en *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf).*

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

a). Capacidad medida en índices: de conformidad con el numeral 3° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
(a) índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente.
(b) índice de endeudamiento: Pasivo total dividido por el activo total.
(c) Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses (Estado de Resultado)

a). Índice de Liquidez: El índice de liquidez **debe ser mayor o igual a 1**. Para el efecto, se dará aplicación a la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente
Para el caso de los consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación, el índice de Liquidez se obtendrá aplicando la formula descrita a cada uno de sus integrantes, posteriormente multiplicando el indicador obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y luego sumándolos.

b). Endeudamiento: Este índice mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por parte de una empresa de recursos ajenos frente a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo. Para que sea habilitado para participar el oferente evaluado deberá tener un índice de endeudamiento igual **o inferior a -** para ser tenido en cuenta, si no cumple con este índice será rechazada la propuesta.

El índice de Endeudamiento se determinará en función de los pasivos totales y los activos totales, así:

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total)
Para el caso de los consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación, el índice de endeudamiento financiero se obtendrá aplicando la formula descrita a cada uno de sus integrantes, posteriormente multiplicando el indicador obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y luego sumándolos.

c) Razón de cobertura de intereses - Entendida como la utilidad operacional sobre los intereses pagados, el cual deberá ser mayor a 1, para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado con la propuesta presentada y/o certificado de registro único de proponentes RUP.

4.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional sobre el patrimonio, el cual deberá ser mayor a 1%

b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional sobre el activo total, el cual deberá ser mayor a 0.05% para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado con la propuesta presentada y/o certificado de registro único de proponentes RUP.

4.7. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

4.7.1. Capacidad técnica. La propuesta presentada deberá indicar que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con el objeto del contrato, aportando lo siguiente:

- Certificación en la que manifieste que cuenta con la Capacidad Técnica requerida para ejecutar a cabalidad el Objeto contractual, cumpliendo con su Alcance, Especificaciones Técnicas de cada ÍTEM y Tiempos de entrega, según la FICHA TÉCNICA; así como con las Obligaciones contractuales.

- Certificación de los empleados designados, uno exclusivo y diferente para cada proyecto (BPP, SBPM, EVL), con quien se tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión o su delegado para la adecuada ejecución contractual; en la certificación deberá

constar para cada uno, su nombre, cargo o rol, y medios de contacto del enlace de cada proyecto (correo electrónico, número fijo, numero de celular).

- El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas - **FICHA TÉCNICA**, de conformidad con la entregada por LA BIBLIOTECA debidamente suscrita por el representante legal.

4.7.2. Garantía de Seriedad de la Oferta. Se deberá anexar una garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial (por grupo) establecido para este Proceso.
- Vigencia: Noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.
- Asegurado y beneficiario: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
- **Objeto: Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los proyectos que esta ejecuta, que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; incluyendo la distribución e instalación en las diferentes unidades de información, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad**.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA. Además de las reglas generales previstas en la ley, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1.Fecha de la subasta: 21 de abril
Apertura de sobres económicos: 21 de abril a las 9:00 am
Audiencia subasta inversa si hay mínimo dos proponentes habilitados: 21 de abril a las 2:00 de la tarde.
Margen mínimo de mejora: 2%
Duración de la subasta: 20 minutos

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente a través del Anexo - Formato 2.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

10. al finalizar la subasta inversa el proponente con último lance válido dentro de la misma deberá aportar su propuesta económica final aplicando el porcentaje de descuento de manera homogénea para todos los ítems.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el precio de dos o más ofertas en el Procesos de Contratación, la Entidad utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA: LOS ANTERIORES FACTORES DE DESEMPATE SERÁN APLICADOS EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 2069 DE 2020 Y EN EL DECRETO REGLAMENTARIO 1860 DE 2021 (EL CUAL AMPLIA Y ESTABLECE LOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ACREDITAR EN CADA CASO CONCRETO)

7. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, a eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

7.1. Cuando no se ofrezca la totalidad de los ítems del alcance del Objeto y de acuerdo con el Anexo-Formato 2.
7.2. Cuando la Oferta Inicial de Precio – PROPUESTA ECONÓMICA, SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL y/o la GUÍA INICIAL DE PRECIOS.
7.3. Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
7.4. Cuando no se cumpla con los requisitos habilitantes y/o con los Requerimientos Técnicos Mínimos, que deben cumplirse en su totalidad, dentro del término legal para su presentación y/o subsanación.
7.5. Cuando no se presenten los documentos exigidos por la Biblioteca para subsanar los requisitos habilitantes, o a fin de verificar las informaciones contenidas en la propuesta, dentro del plazo máximo otorgado por ley, de conformidad con la ley 1150 de 2007.
7.6. Cuando el objeto social o la actividad comercial del Proponente, según el caso, no corresponda a lo requerido por la Biblioteca, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas de Asociación.
7.7. Si durante la Verificación de los Requisitos Habilitantes y en general durante la Evaluación de las Propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad.
7.8. Cuando no se acredite el paz y salvo o acuerdo de pago, de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, en los términos del numeral 2.3.1.8 de este Pliego, de conformidad con las reglas de subsanabilidad.
7.9. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría.
7.10. Cuando se compruebe, aun extrajudicialmente, la existencia de multas y/o sanciones no declaradas en el Formato 4 a que se refiere el numeral 4.3.1.10 de este Pliego.
7.11. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Selección Abreviada o concurso.
7.12. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Selección Abreviada.
7.13. Cuando se incurra en causal constitucional o legal, de inhabilidad o incompatibilidad para presentar propuesta a este proceso de selección.
7.14. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

La Biblioteca se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las

mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993), así como la comparación objetiva de las propuestas.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, por tratarse de un proceso de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, que será evaluado en el Certamen de Subasta Inversa Electrónica, que se lleva a cabo a través de la plataforma SECOP II, sólo podrán participar en el certamen aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes fijados en el pliego de condiciones.

Para evaluar este criterio, esto es el PRECIO, se tendrá en cuenta la información adjuntada y consignada por el Proponente en el FORMATO 2 (PROPUESTA INICIAL DE PRECIO), en el cual deberá incluir todos los ítems de servicio requeridos de conformidad con lo publicado por la Entidad.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

9.1 Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con la MATRIZ DE RIESGOS establecida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal:

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Para la estimación, tipificación y asignación de riesgos comunes de la Entidad en sus procesos de contratación y los riesgos específicos a cada proceso, es necesario consultar la matriz de administración de riesgos de la Entidad, identificando los riesgos que se puedan generar en el proceso especifico, así como la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Responsable
1	General	Externo	Selección	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	Técnico encargado del proceso
2	Especifico	Externo	Contratación	Que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del Proceso de Contratación	Demoras en el proceso de contratación.	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista
3	Específico	Externo	Contratación	Que el contratista no firme el contrato	Retroceso en análisis del proyecto y volver a montar el cronograma del proceso	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista
4	Específico	Externo	Ejecución	Que el contratista no cumpla con la entrega de los bienes	Incumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	Riesgo medio	Contratista

N°	Clase	Fuente	Etapa	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Responsable
5	Especifico	Externo	Ejecución	Alza en la Tasa real de cambio del dólar	Desequilibrio económico en el contratista	4	4	8	Riesgo extremo	Técnico encargado del proceso
6	Específico	Externo	Ejecución	Fluctuación en disponibilidad de materias primas	Cambio en las especificaciones técnicas	3	2	8	Riesgo medio-alto	Contratista
7	Específico	Externo	Ejecución	Deficiencias en la calidad	Reprocesos y afectación de la imagen institucional	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	Incumplimiento en tiempos de entrega	Fallo en compromisos institucionales	5	5	9	Riesgo extremo	Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Alta simultaneidad de requerimientos	Saturación del proveedor	4	4	8	Riesgo extremo	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categor			Cómo	Cuando
1	Verificar que el valor del Estudio mercado corresponde a los precios del mercado	2	2	4	Bajo	Período precontractual	Fecha publicación pliegos definitivos	Actualizando el conocimiento del mercado	Período precontractual
2	Claridad desde los estudios previos de la totalidad de los requisitos habilitantes para el proceso	2	2	4	Bajo	Período precontractual	Fecha publicación pliegos definitivos	Actualizando el conocimiento del mercado	Período precontractual
3	Exigir póliza de seriedad, establecer plazo para la firma y sancionar por no firma del contrato	1	3	4	Bajo	Período precontractual	Fecha acta de inicio	Verificación póliza seriedad, requerir al contratista para la firma	Período precontractual
4	Realizar revisión de ejecución del contrato, con una lista de chequeo de cumplimiento de cantidades de bienes entregados.	1	3	4	Bajo	Período vigencia contrato	Terminación del contrato	Verificación de entrega de equipos	Período vigencia contrato
5	En caso de valorarse un desequilibrio económico al contratista, deberá gestionarse una adición presupuestal al contrato.	2	2	4	Bajo	Período vigencia contrato	Terminación del contrato	Informes parciales de supervisión y acto administrativo de adición	Período vigencia contrato
6	Exigir capacidad operativa y logística del contratista y a su vez, cuando sea posible, permitir sustitutos técnicos equivalentes	2	2	6	Medio	Período vigencia contrato	Terminación del contrato	Seguimiento en las órdenes de producción	Período vigencia contrato
7	Solicitar muestras físicas de los productos solicitados antes de la producción	2	3	4	Medio	Periodo vigencia contrato	Terminación contrato	Seguimiento en órdenes de producción, entregas e instalaciones	Período vigencia contrato

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categor			Cómo	Cuando
8	Establecer tiempos de entrega en las órdenes de producción de acuerdo a la ficha técnica del contrato	3	4	6	Medio	Periodo vigencia contrato	Terminación contrato	Envío de órdenes de producción	Periodo vigencia contrato
9	Plan de gestión de picos de producción con cronograma claro entre contratista y los proyectos	3	3	5	Medio	Periodo vigencia contrato	Terminación contrato	Reuniones parciales durante la ejecución del contrato y establecimiento de cronogramas	Periodo vigencia contrato

9.2 Garantías (estudio de riesgos):

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 libro 2 parte 2 titulo 1 sección 3- garantías, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Para este proceso de selección y el contrato resultante del mismo, dada su naturaleza, sólo se exigirán los siguientes amparos de la garantía única de cumplimiento, así:

En la presente modalidad de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento.

La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que, por su objeto o naturaleza, el componente técnico lo considere necesario, con ocasión de los riesgos del contrato y conforme al análisis de riesgos realizado.

Se incluirán además aquellas garantías necesarias para la cobertura de los riesgos identificados en el análisis de riesgo realizado en el numeral anterior conforme a la naturaleza del contrato y su objeto contractual.

Para conocer la clase de garantías y su cobertura, se recomienda consultar la Guía de Garantías en Procesos de Contratación, en el link: *https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias*

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.	10% del valor total del presupuesto oficial.	**Amparo de seriedad de la oferta:** Amparará que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.	Proponente	Desde el cierre del Proceso de Selección, y tres (3) meses más.	**X**
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**

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 del contrato.

10. 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	$ 132,000,000

11. ASIGNACIÓN DE RUBRO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Revisado el presupuesto de la entidad, la encargada del Área Presupuestal certifica que esta Contratación, se hará con cargo a los Rubros Presupuestales 2320202008040201, 2320202008040303, 23202020080110 y 23202020090210, del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor de $132.000.000 (ciento treinta y dos millones de pesos) IVA incluido.

DIA	MES	AÑO
05	03	2026

CDP # 128

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General BPP	2.3.2.02.02.008.04.03.03 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSIÓN DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP PROPIOS BPP	$4.000.000
	2.3.2.02.02.008.01.10 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN BDIGITAL REC BALANCE	$8.000.000
	2.3.2.02.02.009.02.10 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES MUSEO CAMARA MARAVILLAS REC BALANCE	$8.000.000
	2.3.2.02.02.008.04.02.01 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSION DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP TRANSF DISTRITAL SBPM	$72.000.000

2.3.2.02.02.009.04.02.03 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES EXTENSIÓN DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP TRANSF DISTRITAL EDL	$40.000.000

12. ASPECTOS JURÍDICOS

12.1 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección: El régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post- contractual, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las leyes civiles y comerciales, y demás normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de contratación.

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación corresponde a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a, numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el Decreto 1082, articulo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes, así como la Ley 1882 de 2018.

12.2 Identificación del contrato a celebrar: Esta necesidad se suple a través de la suscripción de un Contrato de Suministro. La Ley 80 de 1993 no tipifica ni desarrolla el concepto de contrato de suministro, pero realiza una remisión normativa al Código de Comercio. Según lo dispuesto en el artículo 968 del Código de Comercio, el contrato de suministro es aquel por el cual, una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

12.3. Consulta de Acuerdo marco de precios y motivo por el cual no se tiene en cuenta: (Se ajusta de acuerdo a consulta que se realice en la Tienda virtual del Estado Colombiano)

Dadas las particularidades expuestas en el numeral 1.9 de este documento de Estudios Previos, quien ejerce el Rol Técnico del proceso de selección informa qué, no es posible adelantar el presente proceso través de Acuerdo Marco de Precios, una vez revisadas las condiciones y especificaciones del proceso, y validando los acuerdos marco de precios vigentes se observa que **1. las características técnicas de los diferentes ítems difieren de las características requeridas por la Entidad. 2. los tiempos acordados de entrega, no se ajustan a los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad para este proceso, aspecto técnico de gran importancia para la correcta proyección de actividades de mantenimiento correctivo y preventivo y garantizar la operación permanente de la Unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, la BPP y sus filiales.**

Al respecto, el Decreto 310 de 2021, modificó el Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

> *"**ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional**. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*
>
> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios**. 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-.*
>
> *La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MIPYMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.""*

Por su parte, el instrumento CCE-Circular 004 -2021, circular expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en uno de sus apartes plantea lo siguiente:

"(…..)
De conformidad con lo anterior, la entidad compradora deberá verificar si existe algún Acuerdo Marco de Precios cuyo catálogo ofrezca el bien o servicio requerido ante su necesidad. Una vez realizada dicha verificación, si la entidad evidencia que el Acuerdo Marco de Precios vigente satisface su requerimiento, se encontrará en la obligación de utilizarlo y efectuar la adquisición de dicho bien o servicio a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. De otro lado, en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, para el caso de las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan deberán utilizar por regla general el Acuerdo Marco de Precios correspondiente. Esto, sin perjuicio de la residual posibilidad de la Entidad de adquirir sus bienes o servicios de características técnicas uniformes y común utilización, a través de las modalidades para el efecto descritas por el artículo 2 de la Ley 1150, en el caso de presentarse y demostrarse por parte del ente comprador, la ocurrencia de los supuestos del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 310 de 2021."

En igual sentido, la Superintendencia Delegada para la Protección de la Competencia conceptuó respecto del proyecto de circular remitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, y al respecto conceptuó:

"(…) En todo caso, para esta autoridad es claro que, en cualquiera de las dos circunstancias, la entidad estatal debe garantizar los principios y objetivos del sistema de compras públicas, de la contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal".

12.4. Convocatoria Limitada a Mipyme:

Al respecto, nos remitimos a la normativa vigente sobre la materia -artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021 -de la Ley 2069 de 2020-, así:

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.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. LA MIPYME COLOMBIANAS DEBEN ACREDITAR QUE TIENE EL TAMAÑO EMPRESARIAL ESTABLECIDO POR LA LEY DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: Aunque no se transcribe la integridad de los artículos del aparte referido a Limitación a Mipyme, se deja constancia que al respecto aplican las prescripciones de la normativa contenida en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes, integrantes de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (Limitación a Mipyme), conforme a modificación efectuada por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021 -de la Ley 2069 de 2020.

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. (De acuerdo al análisis del estudio de sector, se determina si el proceso se va a limitar a mipyme nacional o departamental)

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

Se deja constancia expresa, que el presente proceso de contratación podría no estar cobijado por algún Acuerdo Comercial, conforme a la excepción N°14 señalada en el anexo N°4 del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales M-MACPC-14, expedido por Colombia copra Eficiente para el efecto.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, los cuales incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial.

En este punto se hace necesaria la consulta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, a fin de determinar si el proceso de contratación se encuentra cobijado o no por un Acuerdo Comercial, a través del link:
https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

14. DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente proceso tendrá un comité asesor y evaluador, el cual estará conformado por los profesionales que ocupan los siguientes roles.

- **Rol Técnico: Laura Carvajal, contratista SBPM**

- **Rol Jurídico: Tatiana Alzate Muñoz- Abogada Contratista**
- **Rol Financiero: Yakelin Vanegas Morales- Apoyo SAF**

15. 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 TÉCNICO	ROL JURÍDICO	ROL FINANCIERO
Laura Carvajal Arcila. --- Laura Carvajal Arcila Profesional Diseño SBPM Saragonvil. --- Sara González Profesional Diseño BPP	Tatiana Alzate Tatiana Alzate Muñoz Abogado Contratista **Gestión Jurídica**	Yakelin Vanegas M. --- Yakelin Vanegas Morales

CERTIFICACIONES:

SUBDIRECCION	PRESUPUESTO
Isabel Cristina Bernal V. Subdirección de Contenidos y Patrimonio	

	_____ **LUZ CARIME CLAROS RODRÍGUEZ** Profesional Universitaria Presupuesto