Dependencia solicitante:	Subdirección Artística y Cultural y Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
Fecha de elaboración:	Marzo de 2026

A continuación, se presenta por parte de la Subdirección Artística y Cultural y la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá el estudio de conveniencia, oportunidad y mercado requerido, conforme con lo dispuesto en el artículo 25-7 y 25-12[1] de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección correspondiente a *"Prestar los servicios integrales de impresión, producción, suministro e instalación de material gráfico impreso, requeridos para la realización y desarrollo de las actividades artísticas, culturales y misionales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño."* bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

I. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.

1. La Constitución Política de 1991 en el artículo 70 dispone que *"El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional"*.

2. A su vez, en el artículo 209 de la Carta Política de Colombia determina que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

3. En desarrollo de los anteriores postulados constitucionales, la Ley 397 de 1997 *"Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias"* señala en el artículo 17 que *"El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".*

Del mismo modo, el artículo 18 Ibídem dispone que *"El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales (…)".*

4. La Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte - SCRD, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura. La FUGA es la entidad pública del sector Cultura Recreación y Deporte del Distrito Capital, que lidera, articula y fomenta, de manera incluyente y participativa, la actividad artística, la gestión

[1] Modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

cultural, y las industrias culturales y creativas, potenciando la transformación cultural, social, económica y patrimonial del centro de Bogotá, para avanzar en la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía y en la sostenibilidad de los agentes culturales y creativos.

A lo largo de los años, la FUGA se ha constituido como una plataforma pública de la administración distrital que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura.

Para este fin, se han propuesto los siguientes objetivos estratégicos:

- Incrementar la gestión territorial en el centro de Bogotá con procesos inclusivos, diversos y pluriculturales, mediante la articulación de diferentes actores del ecosistema artístico, cultural y creativo, para transformar espacios e imaginarios sociales.

- Fortalecer el ecosistema artístico, creativo y cultural del centro de la ciudad, mediante acciones de transformación social, cultural y económica, contribuyendo a la participación de la ciudadanía y a su posicionamiento como el corazón de las industrias culturales y creativas de Bogotá.

- Fomentar las prácticas artísticas y culturales mediante el impulso, apoyo y reconocimiento a los artistas y agentes del sector, posicionando el centro de Bogotá y la oferta artística y cultural de la FUGA, para el uso, goce y disfrute de los derechos culturales de la ciudadanía.

- Consolidar modelos de gestión, desarrollando capacidades del talento humano y optimizando los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y grupos de valor.

5. Para dar cumplimiento de su misionalidad, y de según el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017, la FUGA cuenta con las siguientes dependencias:

Subdirección Artística y Cultural – SAC, cuyas funciones son: *"1. Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la formación, creación, investigación, circulación y apropiación del arte y la cultura. 2. Establecer junto con la Dirección General el diseño de estrategias, planes y proyectos que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital. 3. Planear, ejecutar, evaluar y gestionar los programas, planes y proyectos artísticos y culturales que se enmarquen en las políticas públicas artísticas y culturales del nivel Distrital. 4. Gestionar los aspectos misionales, organizativos y administrativos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos dirigidos a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes y la cultura en la ciudad. 5. Diseñar las herramientas necesarias para la promoción y el fortalecimiento de las alianzas entre agentes artísticos y culturales y la Fundación. 6. Diseñar los lineamientos específicos y hacer seguimiento a las convocatorias públicas ofertadas en el arte y la cultura conforme a las políticas del Sector Cultura, Recreación y Deporte. 7. Dirigir la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos artísticos y culturales de la Fundación. 8. Dirigir conceptual, técnica y operativamente, la programación y el funcionamiento de los espacios de la Fundación. 9. Las demás que le sean propias de acuerdo con la naturaleza de la dependencia".*

***Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá - SGCB**, entre cuyas funciones están las de: "(…) 2. Dirigir y gestionar proyectos especiales con el fin de cumplir los objetivos institucionales de la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C. 3. Gestionar y asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Fundación para la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C. 4. Implementar los mecanismos de convocatoria diseñados para el Sector, en los concursos que desarrolle la Fundación en torno a la transformación cultural del Centro de Bogotá D.C 7. Coordinar y articular a los diferentes actores públicos y privados para lograr el desarrollo integral del Centro de Bogotá, a través de la cultura. 10. Proponer proyectos estratégicos a partir de las características propias del territorio, las fortalezas patrimoniales, culturales, turísticas, creativas y las necesidades de los actores del centro de Bogotá. 14. Implementar e incentivar iniciativas públicas o privadas, de alto impacto que permitan posicionar al centro de Bogotá como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital. 15. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades culturales en el espacio público del centro de Bogotá que permitan generar una nueva relación del ciudadano con su entorno."*

6. Asimismo, y en virtud de sus funciones la Subdirección Artística y Cultural - SAC - promueve el desarrollo y disfrute de las prácticas del arte y la cultura en Bogotá, por iniciativa propia o en asocio con otras organizaciones del sector, en cualquiera de los procesos de creación, formación, cualificación, fomento, investigación, emprendimiento, circulación y apropiación del arte y la cultura del centro de la ciudad, constituido por las localidades de La Candelaria, Los Mártires y Santa Fe.

De acuerdo con lo anterior y ante la imperiosa necesidad de producir las piezas graficas requeridas para adelantar cada uno de los proyectos anteriormente descritos, se hace necesaria la contratación de una empresa con la experiencia y los equipos técnicos necesarios para imprimir en diferentes formatos y soportes los diseños provistos por la FUGA, desarrollados para los eventos específicos.

En este contexto, se realizan diversos eventos y actividades de carácter artístico y cultural, enmarcados en la programación de artes vivas y musicales (espectáculos públicos en teatro, danza, música, narración oral, circo), artes plásticas y visuales, formación informal en arte y cultura y el programa distrital de Estímulos; los cuales son desarrollados tanto en los equipamientos culturales con los que cuenta la entidad como en el espacio público y espacios alternos del centro de la ciudad.

En este marco, y considerando indispensable garantizar la continuidad del servicio misional que se presta de parte de la Fundación a la ciudadanía en el equipamiento cultural y en espacios alternativos del centro de la ciudad durante la época de inicio de año, se generó la necesidad de planificar una programación artística y cultural para la FUGA que garantice una oferta de actividades durante toda la anualidad del 2026. Para estos efectos, se ha proyectado una programación de exposiciones del área de artes plásticas y visuales en las salas de la Entidad, así como presentaciones artísticas del área de artes vivas y musicales en el Muelle y actividades culturales en el marco de las acciones afirmativas con grupos poblacionales apoyadas desde la Fundación; de tal manera que se ofrezca a la ciudadanía una oferta de servicios artísticos y culturales de manera ininterrumpida.

Para el desarrollo satisfactorio de lo descrito con anterioridad, se hace necesario el desarrollo de estrategias de comunicación que contribuyan a la divulgación, promoción, visibilización y posicionamiento de la agenda cultural y artística de la FUGA, para de esta manera informar a la ciudadanía en general y la comunidad institucional mediante herramientas comunicacionales efectivas, los eventos y actividades proyectados para lograr un mayor impacto.

7. A su vez, y en el marco de las funciones asignadas a la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá – SGCB -, relacionadas con la dirección y gestión de proyectos especiales orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de transformación cultural del Centro de Bogotá D.C., así

como con la implementación de planes, programas, proyectos y actividades culturales en el territorio, se hace necesario contar con insumos impresos que permitan fortalecer las estrategias de comunicación, divulgación y apropiación ciudadana de las iniciativas lideradas por la Fundación.

En particular, la SGCB tiene entre sus responsabilidades la gestión y ejecución de proyectos y programas orientados a la transformación cultural del centro de la ciudad, la implementación de mecanismos de convocatoria del sector, la articulación con actores públicos y privados y el desarrollo de actividades culturales en el espacio público. En este contexto, los materiales impresos constituyen herramientas fundamentales para garantizar la adecuada difusión de convocatorias, eventos, actividades culturales, procesos participativos y proyectos estratégicos que se desarrollan en el territorio.

Adicionalmente, estos insumos permiten facilitar la comunicación directa con los distintos actores que habitan, trabajan o visitan el centro de Bogotá, incluyendo residentes, comerciantes, agentes culturales, turistas y ciudadanía en general, contribuyendo a promover su participación en las iniciativas institucionales y a fortalecer los procesos de apropiación del espacio público y del patrimonio cultural del sector.

De igual manera, los materiales impresos apoyan las acciones de coordinación y articulación con actores públicos y privados, así como la implementación de iniciativas de alto impacto que buscan posicionar al centro de Bogotá como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital. A través de estos medios se facilita la divulgación clara y accesible de la oferta cultural, las estrategias de intervención territorial y las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos de transformación cultural del centro de la ciudad.

En este sentido, la contratación de insumos impresos resulta necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades misionales de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, fortalecer los procesos de comunicación institucional en el territorio y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Fundación orientados a la dinamización cultural, social y económica del Centro de Bogotá D.C.

8. A través del proyecto de inversión 7926 - Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá y desde las diferentes líneas misionales, la entidad proyecta y ejecuta una agenda de actividades en su sede principal y en espacio público de las tres localidades del centro de la ciudad.

Para el cumplimiento de estas actividades artísticas y culturales es necesario producir en diferentes formatos y soportes, una serie de dispositivos gráficos para la museografía de las Salas de exposiciones, así como elementos de branding que refuercen la imagen institucional en los eventos de inauguración. Así mismo se proyecta una producción de dispositivos gráficos para exposiciones en espacio público, enfocados en la circulación de proyectos ganadores del premio de fotografía de la entidad y que activaran el corredor peatonal de la Calle 10.

Adicionalmente, la FUGA participa en ferias y eventos anuales como ARTBO, Filbo y demás espacios que requieren la impresión en gran formato de productos gráficos para la adecuación del stand institucional.

La FUGA produce eventos musicales masivos y de alto impacto en la ciudad, tales como conciertos en el marco de Festival Centro y Monumentum, para lo cual se requiere la producción de material impreso para branding y visibilización de los artistas en los conciertos.

Como complemento, la entidad adelanta intervenciones con mobiliario de tipo “urbanismo táctico” de manera semanal en diferentes espacios públicos, como plazas, parques y vías peatonales del centro de la ciudad, para lo cual se requieren elementos impresos para adecuar este mobiliario y generar visibilidad de la entidad en estos eventos.

9. Es importante resaltar, que para el desarrollo de las estrategias de comunicación proyectadas por la entidad para la divulgación de los eventos artísticos y culturales programados, se hace indispensable el empleo de herramientas graficas impresas que permitan la comunicación de la información de una manera objetiva, eficaz y adecuada a los públicos objeto de los eventos. Para este efecto, se emplean piezas impresas, como afiches, plotters y posters que permiten la comunicación de la información de una manera inmediata y directa a la ciudadanía. Del mismo modo, se considera indispensable la impresión de piezas gráficas, como banners, vinilos adhesivos, vayas y/ o pendones los cuales permiten visibilizar la presencia institucional en diferentes escenarios y en diferente puntos de la ciudad para la divulgación de la información a gran escala.

Frente a la necesidad descrita, es importante precisar que el Decreto Distrital 054 de 2008 *“Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"*, establece que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de diagramación, diseños, impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

En cumplimiento de tal situación, la Fundación remitió a la Imprenta Distrital mediante comunicado con radicado Orfeo No. 20263000003261 del 03 de marzo de 2026, las especificaciones técnicas de los impresos requeridos para la divulgación de los eventos de la programación artística y cultural prevista para lo que resta de la vigencia. Frente al particular, la Imprenta Distrital manifestó mediante oficio No. 2-2026-5729 del 06 de marzo de 2026, y recibido con radicado Orfeo No. 20262300004042:

> *“[…] Así mismo, se recuerda que la vigencia de las cuantificaciones es de 30 días calendario; y que los plazos de producción y entrega comenzarán una vez esta Subdirección* ***cuente y/o reciba la totalidad de los insumos y aprobación de diseño****. Cabe señalar que dicha aprobación no podrá otorgarse antes de que los archivos hayan sido revisados y aprobados previamente por la Imprenta Distrital.*
>
> *Por otra parte, se informa que de acuerdo a la solicitud enviada los* ***ítems con viabilidad*** *son los siguientes:*

#	ITEM		DESCRIPCIÓN	Cantidades	Unidad de medida
1	Postal 10x15 en propalcote		Impresión a doble cara de postal full color, propalcote 240gm, 10x15 cm, perfil de	1	UN
2	Postal 10x15 en cartulina		Impresión a doble cara de postal full color, cartulina 250 gm, 10x15 cm, perfil de color hasta CMYK, acabado mate. Incluye entrega en sitio.	1	UN

[…]”

Así las cosas, teniendo en cuenta que lo afirmado por la Imprenta Distrital, no es posible efectuar su elaboración y producción de los trabajos requeridos, toda vez no se cuentan con la totalidad de los ítems a adquirir, sino solamente con 2 de ellos, y a su vez, los tiempos de producción de estos ítems

son mayores a lo contemplado en la ficha técnica, ocasionando un incremento en los tiempos de impresión y una alta inversión en los insumos aplicados, no siendo viable su producción en la Subdirección de Imprenta Distrital desde la perspectiva de costo vs eficiencia.

En consecuencia, y teniendo en cuenta la imposibilidad operativa y técnica manifestada por la Imprenta Distrital para asumir la totalidad de los requerimientos de la Entidad dentro de los tiempos previstos, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación con proveedores del mercado.

10. En consideración de lo anterior, se encuentra que para lograr la óptima divulgación de los eventos programados por la entidad durante la anualidad del 2026, se considera indispensable adelantar la contratación de la impresión de las piezas gráficas y comunicacionales, de tal manera que se fortalezcan los procesos de convocatoria ciudadana a los eventos programados y con ello se aumente el impacto en relación a las audiencias esperadas.

Para suplir la necesidad expuesta y dado que la entidad no cuenta con la capacidad operativa, ni el recurso humano idóneo y/o los equipos adecuados para atender este tipo de necesidades, se encuentra pertinente la contratación de una persona natural y/o jurídica que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para la prestación del servicio de impresión de las piezas gráficas y de comunicación de los eventos de la Fundación, de tal manera que la entidad cuente con las herramientas e insumos comunicacionales adecuados para la divulgación de las actividades, de conformidad con los públicos objetivos de cada evento.

11. Respecto a lo dispuesto en el artículo tercero del Decreto 643 de 2025, que busca incorporar medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos estatales, al igual que la previsión contemplada en el Decreto 1860 de 2021 respecto al fomento de vinculación en la ejecución de contratos de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; se pone de presente que no se dará aplicabilidad de dicha normativa toda vez que de acuerdo al objeto, el plazo y el alcance de las obligaciones planteadas, la especificidad del servicio y la ficha técnica, la ejecución del futuro contrato no implica necesariamente la contratación de un equipo o un número plural de personal que permita estimar en su conformación las situaciones previstas en la norma.

12. En relación con la obligación establecida en el artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015 *"Por el cual se formula la política pública de trabajo decente y digno de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones",* no resulta procedente tal exigencia debido a las consideraciones emitidas en el numeral 10 del presente documento.

13. En similar sentido, la entidad considera que de acuerdo a las características de la futura contratación y a la especificidad de la misma, no resulta procedente dar aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015, en la medida que la ejecución del mismo no compromete actividades y/o contratación de un equipo o un número plural de personal que permita estimar en su conformación las situaciones previstas en la norma; por lo que se omite agregar obligación de adelantar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

14. Considerando lo anterior, la entidad procedió a adelantar un estudio de mercado de los precios unitarios de los ítems a contratar, el cual se anexa y hace parte integral del presente documento y del contrato a suscribir. El estudio de mercado realizado por la Entidad tiene como efecto por un lado

determinar el presupuesto oficial del presente proceso. Por otro lado, el estudio de mercado permitió estimar los valores unitarios de los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, además es el indicador estimado para la valoración de las ofertas económicas presentadas por los proponentes en el proceso.

15. De conformidad con lo establecido, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño destinó recursos para el presupuesto oficinal del presente proceso hasta por la suma de ***CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO PESOS ($44.989.025 M/CTE)***, incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar. Para el efecto, se cuenta con el respaldo de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 298 del 12 de marzo de 2026 y No. 300 del 12 de marzo de 2026, expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad, para adelantar el presente proceso de selección.

16. La modalidad de selección del contratista se efectuará a través de invitación publica de contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el valor de la contratación no supera la suma equivalente al 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

17. La presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 bajo el código SCDPI-300-00007-26.

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1. GENERALIDADES DEL CONTRATO:

2.1.1. OBJETO: Prestar los servicios integrales de impresión, producción, suministro e instalación de material gráfico impreso, requeridos para la realización y desarrollo de las actividades artísticas, culturales y misionales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: No aplica.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios.

2.1.4. PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial estimado es de ***CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO PESOS ($44.989.025 M/CTE*)** valor incluido IVA y el pago de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, con respaldo en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Subdirección	**No. CDP**	**Fecha de Expedición**	**Valor CDP**
SAC	298 BogData: 0000869305 0001	12/03/2026	**$23.793.864**
	Rubro Presupuestal	O2301173301202400510105 3 - Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá D.C.	

Subdirección	**No. CDP**	**Fecha de Expedición**	**Valor CDP**
SGCB	300 BogData: 0000869317 0001	12/03/2026	**$21.195.161**
	Rubro Presupuestal	O2301173301202400520107 3 - Fortalecimiento de espacios de transformación cultural, memoria, valoración social y participación incidente en el Centro de la Ciudad Bogotá D.C.	

Nota 1. Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. La FUGA no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos o sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

2.1.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de la Comunicación de Aceptación de Oferta, será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá.

2.1.6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Fundación se compromete a pagar el valor de la Comunicación de Aceptación de Oferta, en pagos por mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente prestados y los ítems entregados en el respectivo periodo de tiempo (mes), previa radicación de la factura (si aplica), certificación de pago de seguridad social y parafiscal por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor de la aceptación de oferta y demás documentos que se consideren necesarios.

Los pagos se efectuarán previa validación y conformidad del supervisor del contrato, y se realizarán por insumos y servicios efectivamente entregados a la Fundación, y/o hasta agotar el valor total del presupuesto oficial asignado. Adicional a esto el contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objetivo y su alcance, así como de las obligaciones a cargo del contratista.

Nota 1. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

Nota 2. Descuentos: El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que la FUNDACIÓN efectuará los descuentos de ley del orden nacional y Distrital vigentes y conforme a sus

modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto de la aceptación de oferta.

Nota 3. (Solo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el numeral 7° parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente como responsable del IVA". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos como responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Los responsables del impuesto sólo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición.

Cuando los no responsables realicen operaciones con los responsables del impuesto deberán registrar en el Registro Único Tributario -RUT su condición de tales y entregar copia del mismo al adquirente de los bienes o servicios, en los términos señalados en el reglamento.

Nota 4. El IVA (19%), las Estampillas (Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1.1%, Pro-Cultura de Bogotá 0.5%, Pro-Personas Mayores 2%) la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales a que haya lugar, los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA, los cuales no serán transferibles a terceros.

Nota 5. Se aclara que para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA.

Nota 6. EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7. Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

2.2. CARGA OBLIGACIONAL.

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

2. Allegar a la FUGA, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse, así como suscribir oportunamente el Acta y demás documentos que se generen en el desarrollo del contrato.

3. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades.

4. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.

7. Cumplir con las normas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el capítulo 6 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. 11. De acuerdo con la Circular número 001 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.

10. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUGA que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

11. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental cuando haya lugar a ello para su archivo.

12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

13. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.

14. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.

15. Almacenar en el sistema de gestión documental ORFEO y/o servidor de la Entidad y/o remitir al Supervisor, los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato y responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados, garantizando su entrega a Gestión Documental previo a la finalización de su vinculación. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000)

16. Participar en las actividades de implementación, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, de conformidad con las directrices impartidas por la Fundación Gilberto Álzate Avendaño de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

17. Cumplir con todas las actividades previstas en la implementación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

18. Disponer adecuadamente los residuos resultantes de las actividades de acuerdo al código de colores para la separación de los residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos aprovechables, bolsa blanca para residuos aprovechables y bolsa negra para residuos no aprovechables) en ejercicio de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente.

19. Contar con los equipos electrónicos y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

20. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

21. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la FUGA, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.

22. Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la FUGA con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.

23. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y la guía publicada en el link http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_lenguaje_incluyente_actualizada_191008.pdf

24. Las demás que redunden en beneficio del cumplimiento del objeto contractual.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica de la presente contratación.

2. Entregar los diseños de cada uno de los ítems dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, para la aprobación o solicitud de modificaciones por parte del supervisor del contrato.

3. Realizar las modificaciones a los diseños dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a las observaciones hechas por parte del supervisor del contrato.

4. Contar con la aprobación de los diseños por parte del supervisor del contrato.

5. Realizar la entrega de los impresos solicitados por la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento por parte del supervisor.

6. Realizar la entrega y/o instalación de los impresos objeto de la contratación en el lugar, día y hora indicado por parte del supervisor.

7. Garantizar los equipos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto contratado.

8. Garantizar el personal idóneo que sea necesario para dar cumplimiento al objeto contratado.

9. Asumir los gastos de transporte y/o logística que se generen con ocasión de las entregas de los impresos solicitados por la supervisión del contrato.

10. Adelantar la instalación de los ítems que lo requieran de acuerdo a sus especificaciones técnicas.

11. Cumplir con el procedimiento establecido por la Entidad para el ingreso al almacén de aquellos elementos que, de acuerdo con su naturaleza o características, deban ser registrados y recibidos en dicho inventario.

12. Cumplir con las garantías previstas en la fecha técnica, además de las que traen consigo ciertos ítems directamente con el fabricante.

13. Garantizar la calidad de los impresos generados en el marco de la contratación. La Fundación, a través de la supervisión del contrato, se reserva el derecho de recibir impresos que no cumplan con una óptima calidad de impresión y que no estén acordes a la calidad gráfica suministrada en las artes finales, para lo cual el contratista deberá asumir las pruebas de impresión y color que sean necesarias para garantizar las condiciones de calidad de los impresos.

14. Cumplir con las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

2.2.3. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el pago por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.

2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.

3. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.

4. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.

5. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.

6. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS:

Las condiciones técnicas de los elementos a adquirir se encuentran descritas en el documento denominado **FICHA TECNICA**.

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82100000 - Publicidad	82101900 - Colocación y cumplimiento de medios	82101905 - Colocación de impresos
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000 - Servicios de reproducción	82121500 - Imprenta	82121503 - Impresión digital
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000 - Servicios de reproducción	82121500 – Imprenta	82121505 - Impresión promocional o publicitaria
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000 - Servicios de reproducción	82121500 - Imprenta	82121506 - Impresión de publicaciones
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000 - Servicios de reproducción	82121500 - Imprenta	82121510 - Impresión textil
(F) Servicios	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	82120000 - Servicios de reproducción	82121600 - Grabado	82121602 – Impresión en rollo grabado

2.5. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

1. La Fundación aprobará todos los diseños y artes finales necesarios para la impresión de cada uno de los ítems antes señalados.
2. Realizar la entrega de los ítems solicitados por la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de los diseños y artes finales suministradas por la Fundación.
3. Realizar la entrega de los ítems solicitados por la supervisión del contrato, en la sede principal de la Fundación ubicada en Calle 10 # 3-16, o en el sitio que sea indicado por la supervisión para su instalación cuando aplique, teniendo en cuenta que, para todos los efectos, que el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.
4. Asumir los costos de transporte que sean necesarios para el cumplimiento del contrato y entrega e instalación cuando aplique, de los ítems requeridos por la Fundación.
5. Garantizar el personal idóneo y suficiente para realizar la instalación de los ítems que lo requieran.
6. Garantizar una óptima calidad en la impresión de los ítems contratados, los cuales serán revisados y avalados por la supervisión del contrato previo a su recibo a satisfacción. En el mismo sentido, la Fundación se reserva el derecho de recibir ítems que no cumplan con las características técnicas contratadas.
7. Se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la debida prestación de servicio, así como los impuestos y tributos que se generen de conformidad con la naturaleza tributaria del adjudicatario.
8. El contrato que resulte del correspondiente proceso de contratación, se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que el mismo se ejecutará a monto agotable, conforme los ítems y cantidades que requiera la entidad, de acuerdo a los precios unitarios establecidos en la oferta económica adjudicataria.
9. Los ítems de la ficha técnica responden a los ítems que se prevé se requerirán durante la ejecución del contrato, los cuales serán definidos para cada actividad de acuerdo con su concepción técnica y necesidades comunicacionales, conforme cada solicitud de servicio realizada por la supervisión del contrato. Las cantidades que se requieran por la Fundación de cada ítem serán definidas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el adjudicatario.

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

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

De conformidad con el objeto de la contratación expuesta y una vez constatado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la Entidad, la presente selección se adelantará a través del procedimiento de Mínima Cuantía, siguiendo los parámetros establecidos en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias sobre la materia.

IV. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Adicionalmente a lo anterior, la Fundación en aplicación de su deber de planeación, efectuó el análisis pertinente, el cual se presenta en documentos Anexos denominados **ESTUDIO DEL SECTOR y ESTUDIO DE MERCADO**, y que hacen parte integral de la documentación precontractual del proceso de selección.

4.1. OTROS ASPECTOS QUE SIRVEN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

I. Promoción del acceso de las MiPymes al mercado de compras públicas Ley 2069 de 2020 ***"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".***

Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales que ejecuten recursos públicos deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación.

Conforme lo anterior, se realizó en el análisis del sector la verificación de los certificados de cámara de comercio de las empresas que cotizaron el servicio requerido por la Fundación para la elaboración del estudio de mercado. De dicho análisis, se encontró que parte de las empresas antes mencionadas corresponden a MIPYME, y por tal razón diseño criterios diferenciales para la participación de las mismas dentro del proceso de selección. **.**

II. Decreto Distrital 380 de 2015 ***"Por el cual se formula la política pública de trabajo decente y digno de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones".***

Efectuado el análisis correspondiente, no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 "*Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal",* que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 *"Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones."*

Lo anterior en razón a que de acuerdo al objeto, el plazo y el alcance de las obligaciones planteadas, la especificidad del servicio y la ficha técnica, la ejecución del futuro contrato no implica necesariamente la contratación de un equipo o un número plural de personal que permita estimar en su conformación las situaciones previstas en la norma.

III. Decreto 651 De 2025 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo".***

Efectuado el análisis correspondiente, no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 *"Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal"*, que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "*Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".* teniendo en cuenta que el objeto, la naturaleza del proceso y el alcance de las obligaciones, corresponden a la provisión de un servicio de corta duración y que pretende prestar un servicio especializado.

IV. Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres".

Una vez efectuado el análisis jurídico y técnico del objeto del proceso contractual, se concluye que para el presente proceso **no se configuran los supuestos que hagan exigible la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres"**, en lo relacionado con medidas o lineamientos asociados a la vinculación de personal o a la conformación de equipos de trabajo en la ejecución contractual.

Lo anterior se sustenta en que el objeto del contrato se orienta a la **adquisición y suministro de bienes e insumos impresos**, cuya ejecución corresponde a una prestación de carácter técnico y operativo que depende de los procesos productivos propios del proveedor, sin que el contrato establezca la obligación de conformar equipos de trabajo específicos, ni contemple la vinculación directa o indirecta de personal determinado para su ejecución por parte de la entidad contratante.

En ese sentido, el alcance del contrato se limita al **resultado o entrega de los productos requeridos**, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, sin que la estructuración del proceso contractual incorpore condiciones relacionadas con la composición del talento humano del contratista, ni genere escenarios en los cuales la entidad deba establecer criterios asociados a la participación o vinculación de personal bajo los lineamientos previstos en la normativa del Sector Mujeres.

Así mismo, desde el punto de vista técnico, la naturaleza del contrato corresponde a un **suministro de bienes estandarizados**, cuya ejecución se realiza bajo la autonomía administrativa, técnica y organizacional del contratista, razón por la cual la entidad no interviene en la estructura interna de su personal ni en la forma en que este dispone de sus recursos humanos para cumplir con las obligaciones contractuales.

En consecuencia, considerando el objeto contractual, su alcance y la naturaleza del servicio requerido, **no se identifican condiciones que activen la aplicación específica de las disposiciones del Decreto Distrital 643 de 2025 dentro del presente proceso de contratación**, sin perjuicio del respeto general a los principios de igualdad, no discriminación y enfoque de género que orientan la gestión pública y la contratación estatal.

V. Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".*

A. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista el destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en razón a que de acuerdo al objeto, el plazo y el alcance de las obligaciones planteadas, la especificidad del servicio y la ficha técnica, la ejecución del futuro contrato no implica necesariamente la contratación de un equipo o un número plural de personal que permita estimar en su conformación las situaciones previstas en la norma.

B) Criterios diferenciales para MiPymes.

Frente al cumplimiento del artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015), la Entidad deberá establecer criterios habilitantes diferenciales para las MiPymes que presenten en el proceso de selección para promover, y facilitar su participación en los procesos competitivos.

Estos criterios habilitantes diferenciales deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato que se busca suscribir, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

Ahora bien y una vez realizado el análisis y estudio de la oferta respecto de la necesidad que se pretende satisfacer se logró evidenciar que existen empresas del sector de MiPymes dedicadas a prestar el servicio requerido.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto del porcentaje del valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

V. MiPymes territoriales.

Cabe señalar que el proceso de selección no se limitará a Mipymes territorialmente, por cuanto las empresas que cotizaron el servicio requerido por la entidad corresponden a MIPYMES a nivel Nacional, por lo que el bien a adquirir puede ser suministrado por cualquier MIPYMES o sociedad a nivel nacional.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En lo que respecta a esta exigencia normativa, se tiene que para la selección en la modalidad de mínima cuantía se encuentra determinado por las exigencias plasmadas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual se refiere a los parámetros para escoger la oferta más favorable para la Entidad pública y los fines públicos involucrados en la respectiva contratación[2].

[2] Es menester resaltar que la ley 1150 de 2007 menciona que la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento. Por esto, los factores de ponderación son los que determinan la propuesta más beneficiosa para las necesidades de la entidad contratante y no cuál de los proponentes es el más idóneo, en vista de que los oferentes que cumplan con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones, se entiende que son hábiles para el desarrollo de la actividad contractual. Ante todo, el pliego de condiciones determina los componentes que en cada caso permiten hacer una comparación entre las diferentes ofertas, con el fin de determinar cuál de ellas es la

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, observando que el criterio de selección del contratista a tenerse en cuenta en la modalidad de mínima cuantía será la escogencia de la oferta económica más favorable y se deberá atender lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto antes citado.

5.3 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

5.3.1. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (MiPymes en el sistema de compras públicas).

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y los resultados del análisis del sector las Entidades Estatales deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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.

Nota No. 1: En todo caso, las MiPymes 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.

Nota No. 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.3.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (I) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (II) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Los requisitos jurídicos habilitantes exigidos se determinarán en el documento de Invitación Publica.

5.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

5.3.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

más favorable para la entidad contratante. (Al respecto confróntese la Sentencia del 16 de marzo de 2015, proferida por la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. C.P. Dra. Olga Mélida Valle de la Hoz. Radicado No. 28040)

Además de los requisitos de carácter habilitante relacionados en la invitación pública del presente proceso, el proponente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

5.3.4.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo **DOS (02) CERTIFICACIONES** de contratos u órdenes de compra ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha efectiva de cierre dl presente proceso, que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con "***Prestar los servicios integrales de impresión, producción, suministro e instalación de material gráfico impreso, requeridos para la realización y desarrollo de las actividades artísticas y culturales"***

5.3.4.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA - FACTORES DIFERENCIALES MYPIMES

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia".*

Para tal efecto, las empresas que acrediten esta circunstancia se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

> **MÁXIMO UNA (1) CERTIFICACIÓN ADICIONAL A LA ANTERIOR DESCRITA** de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con, "***Prestar los servicios integrales de impresión, producción, suministro e instalación de material gráfico impreso, requeridos para la realización y desarrollo de las actividades artísticas y culturales"***

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. La FUGA efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

Para efectos de calcular el valor de los S.M.M.L.V., se informa a continuación el salario mínimo para los años 2010 a 2026:

PERIODO	S.M.L.M.V.
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000,00

Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905,00

En el caso que el objeto de la certificación tenga varios ítems, se debe especificar claramente cuánto corresponde a la impresión, producción, suministro y/o instalación de piezas graficas comunicacionales, valor el cual será tenido en cuenta para la verificación de la experiencia, para lo cual deberá anexar el documento donde se evidencie el valor de las actividades a tener en cuenta.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes contratos, la cual debe contener como mínimo:

(i) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
(ii) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
(iii) Objeto del contrato
(iv) Cuantía del contrato o valor del contrato
(v) Fecha de inicio y terminación del contrato
(vi) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

La entidad solo tomará como válidas las certificaciones allegadas por los proponentes, en las cuales se evidencien los valores que correspondan a "***Prestar los servicios integrales de impresión, producción, suministro e instalación de material gráfico impreso, requeridos para la realización y desarrollo de las actividades artísticas y culturales".***

En caso de que las certificaciones cuenten con experiencia diferentes a los indicados anteriormente, las certificaciones deberán encontrarse discriminadas para ser válidas en el presente proceso de contratación.

- **Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

Establecer si tratándose de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia podrán acreditarla:

a) Por uno o varios de sus miembros.

- **Para la acreditación de la Experiencia de proponentes extranjeros se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá acreditar su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales, las cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral.

Nota No. 1: Si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al idioma oficial de la República de Colombia.

Nota No. 2: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la FUGA tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Para la acreditación de la proveniente de cesión de contratos se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

- **Otros**:

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Notas:

- Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.

- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

- Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la FUGA podrá solicitar información adicional.

- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la FUGA, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

- De acuerdo con el Numeral 2.5 del numeral 2 (Si es una persona jurídica) del Artículo 2.2.1.1.1.5.2.de Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus socios, la cual deberá estar inscrita, y clasificada en el RUP antes de la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección y en todo caso en firme antes de la fecha y hora de del vencimiento del término de traslado de las evaluaciones.

La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en la que se establezca los datos de identificación y contacto, así como copia del documento de identidad.

5.4. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN.

La Entidad adjudicará el proceso al proponente que presente **la oferta económica de menor valor correspondiente a la sumatoria de la totalidad de los ítems requeridos**, conforme al anexo del estudio de mercado, siempre que **la propuesta incluya todos los ítems solicitados y cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en los documentos previos y la Invitación Pública.**

Para efectos de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem individualmente considerado, los cuales **no podrán exceder el valor establecido para cada uno de ellos conforme el estudio de mercado, so pena de ser rechazado**.

Corresponde al oferente adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales; distritales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

La **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le correspondan al contratista.

Se aclara que, para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA.

Nota 1. El proponente debe diligenciar el PRECIO UNITARIO ofertado para cada uno de los ítems que componen su propuesta en la plataforma SECOP II. El proceso no contará con formatos adicionales de oferta económica, teniendo sólo que diligenciar la misma en SECOP II.

Nota 2. Para el diligenciamiento de sus precios en SECOP II no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en números enteros. En caso de presentarse valores que contengan centavos, la FUGA hará ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por

exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Nota 3. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su oferta económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores de la misma, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 4. Las Ofertas Económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, transportes para la entrega de productos y servicios, embalaje, entrega, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 5: **El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial asignado por la Entidad**, el cual se ejecutará bajo la modalidad de **precios unitarios a monto agotable**, de conformidad con los valores ofertados por el proponente seleccionado para cada ítem.

De conformidad con el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio ofertado por los ítems unitarios, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta no esté inmersa dentro de la presunción de precios artificialmente bajos. En caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio y así sucesivamente.

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término establecido en el cronograma del proceso para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos.

5.4.1. Precio artificialmente bajo:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico – económico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.4.2. Criterios de desempate:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de la invitación pública

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la Fundación procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el contratista aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Fundación.

ESPACIO EN BLANCO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso o no entrega de garantías pactadas	Retraso en el inicio del contrato que conlleva impacto en el cumplimiento de cronogramas previstos	1	4	5	4	Contratista	Establecer plazos perentorios en el cronograma del proceso para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1	2	3	3	SI	Supervisor	Acta de inicio	Inicio	Inicio	Una vez
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Elementos que no satisfacen la necesidad requerida por la entidad	Incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas	2	3	5	4	Contratista	Verificación previa por parte del supervisor del contrato y constitución de garantías	2	2	4	4	SI	Supervisor	inicio del contrato	Ejecución	Inmediato	Diario
3	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Incrementos en los costos de los elementos que constituyen el servicio prestado por fluctuaciones de mercado, fluctuación de divisas que apliquen, o causas externas que afecten los precios propuestos	Afecta gravemente la producción y cumplimiento del contrato.	2	3	5	3	Contratista	El proponente en el valor de la propuesta presentado, asume las fluctuaciones económicas que se puedan presentar durante la ejecución del contrato	2	2	4	4	SI	Contratista	Momento en que se detecta el hecho	Ejecución	Diario	Una vez

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que alguna de las personas designadas por el contratista para la ejecución del contrato, resulten contagiados por COVID-19 o cualquier otra enfermedad durante la ejecución del contrato.	Posible retraso en el desarrollo de las actividades establecidas en las que apoye el contratista, teniendo en cuenta que pueda llegar a requerir incapacidad.	2	3	5	4	Contratista	Requerimiento por parte del Supervisor hacia el contratista para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad	2	2	4	4	SI	Contratista	Momento en que se detecta el hecho	Ejecución	Diario	Una vez
5	General	Externo	Pre contractual	Regulatorio	Que el presente proceso de selección se declare desierto por la no concurrencia de proponentes.	Que no se presente ofertas al proceso y se declare desierto el mismo, generando la no satisfacción de la necesidad para la entidad y generando impedimento en el cumplimiento de metas.	2	5	3	Riesgo medio	Entidad	En caso de declaratorio de desierta, la entidad publicará el acto administrativo correspondiente durante el tiempo indicado por la normativa vigente en la materia y posterior a ello procederá a la publicación del proceso nuevamente. En caso de renuncia a términos por parte de los interesados, se podrá avanzar con la publicación del proceso nuevamente. Se debe verificar las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y las posibles razones que generaron la declaratoria de desierta, para la publicación del nuevo proceso.	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Contratista	Publicación del acto administrativo de declaratoria de desierta.	10 días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de declaratoria de desierta.	Inmediato	Una vez

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que no se cumpla con la calidad de los impresos.	Que no se reciba a satisfacción el servicio requerido por la entidad y se generen falencias en la satisfacción de la necesidad	2	3	5	4	Contratista	El supervisor deberá acompañar el proceso de impresión y deberá advertir cualquier novedad que se presente. De igual manera, el contratista deberá garantizar las pruebas de impresión que sean necesarias para garantizar la calidad de los impresos a entregar a la entidad.	2	2	4	4	SI	Contratista	Momento en que se detecta el hecho	Ejecución	Diario	Una vez

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

				objeto contractua			
	CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	**Raro**	**1**	2	3	4	5	6
	Improbable	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	casi cierto	**5**	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	**8, 9 Y 10**	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del referido Decreto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO NIT: 860.044.113-3
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el contratista.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

NOTA: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la Fundación, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

Calidad del servicio: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

VIII. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 148 y 149 del Decreto 1510 de 2013 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por

Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co, para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO
	México	NO	N.A.	N.A.	N.A.
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N.A.	N.A.	N.A.
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	N.A.	N.A.	N.A.
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N.A.	N.A.	N.A.
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	N.A.	N.A.	N.A.
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N.A.	N.A.	N.A.
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	N.A.	N.A.	N.A.
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO

Asimismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la SSF dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Realizadas las correspondientes verificaciones (manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente), se estableció que para el presente proceso de Selección se encuentra cubierto por los siguientes Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio: El Acuerdo Comercial de la Comunidad Andina.

IX. OTRAS CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN.

9.1. SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el/la **Subdirectora Artística y Cultural** de la Fundación o quien haga sus veces, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante

comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1.** Suscribir acta de inicio, en caso de ser necesitaría, previa comunicación por parte de la Oficina Jurídica de la FUGA. **2.** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **3.** Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **4.** Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **5.** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **6.** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. **7.** Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales **8.** Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **9.** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **10.** Informar a la Oficina Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **11.** Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **12.** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **13.** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **14.** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **15.** Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUGA, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **16.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista.

IX. ANEXOS Y FORMATOS

9.1. ANEXOS.

Constituyen parte integral de los presentes estudios y documentos previos los anexos que se indican a continuación:

1. CDP No. 298 del 12 de marzo de 2026 y No. 300 del 12 de marzo de 2026.
2. Estudio de mercado y Análisis del Sector.
3. Cotizaciones.

4. Ficha técnica

Lady Carolina Cruz – Técnico Operativo SAC **David Ignacio Martín –** Contratista SGCB	**Juan Carlos Rozo –** Contratista SGC **Martha Daniela Caicedo –** Contratista SAC **Luis Giovanni Navarro –** Contratista SGCB	**Cristian Román Rincón –** Contratista SAC **Grace Viviana Gómez –** Contratista SAC **Fabrizio Armella Velásquez –** Contratista SGCB	**Daniela Jiménez Quiroga –** Subdirectora Técnica SAC
Componente Técnico	Componente Económico y Financiero	Componente Jurídico	Ordenador(a) del gasto

Lady Johanna Serrano Hernández Abogada Oficina Jurídica	**Jorge Andrés Tamayo Castañeda** Abogado Oficina Jurídica	**María Alexandra Sandoval Concha** Jefe Oficina Jurídica
Revisó	Revisó	Aprobó

Documento 20263000033003 firmado electrónicamente por:

Daniela Jiménez Quiroga Subdirectora Artística y Cultural
Subdirección Artística y Cultural
Fecha firma: 20-03-26 18:12:36

Aprobó: José Luís Aldana Romero - SUBDIRECTOR PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE BOGOTA - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

Revisó: Juan Carlos Rozo Cañón - Contratista - Subdirección de Gestión Corporativa

Leidy Carolina Cruz Fandiño - Técnico Operativa - Subdirección Artística y Cultural

Martha Daniela Caicedo Beltran - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

CRISTIAN ROMAN RINCON RODRIGUEZ - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

GRACE VIVIANA GOMEZ PARIS - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

David Ignacio Martín Peña - Contratista - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

Ernesto Fabrizio Armella Velásquez - Contratista - Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá

6feb36f96e9949cbfd17afab7b2d9bbed48a9c09674c9cf2ffff6e274a472e1a
Codigo de Verificación CV: 7567b