SOLICITUD CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C, junio 2026

PARA: JENNY CAROLINA VELANDIA
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios

DE: Adriana Martínez-Villalba García
Directora Biblioteca Nacional de Colombia

ASUNTO: Solicitud Contratación compraventa.

Estimada:

De manera atenta le solicito adelantar un proceso de contratación cuyo objeto es ***"Prestar servicios de encuadernación para la conservación de los documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia".*** En consecuencia, remito los estudios previos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

1.	**LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**
1.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Al Ministerio, como entidad Pública del Orden Nacional, lo rige la Ley 80 de 1993, norma que en su artículo 3 determina: "(...) las entidades deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)" Que según el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1080 de 2015, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes tendrá como objetivos, formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo. De otro lado, el artículo 2 del Decreto 2120 de 2018 ha indicado que: "(…) son funciones generales del Ministerio además de las dispuestas en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 397 de 1997, las siguientes: 1. Proteger, conservar, rehabilitar y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación como testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro. 2. Fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural de la Nación. 3. Promover el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía. 4. Fomentar y estimular la creación, la investigación, la actividad artística y cultural y el fortalecimiento de las expresiones culturales en todos los niveles territoriales. 5. Orientar, planear y promover la industria cinematográfica colombiana. 6. Determinar la programación de la televisión cultural a su cargo en coordinación con la programadora oficial. 7. Formular la política integral de la economía cultural y creativa (economía naranja) y liderar las acciones para su implementación con los otros sectores que la integran. 8. Las demás que le determine la ley (…)".	

Con base en el plan de Gobierno "*Colombia, potencia mundial de la vida*", el Ministerio ha identificado seis (06) ejes estratégicos que le permitirán cumplir los mandatos del Gobierno 2022-2026, los cuales son: i) Cultura de paz, asociada a la dimensión cultural y social de la paz e integración del legado de la verdad a la narrativa histórica de la nación colombiana; ii) Culturas, artes y saberes para la vida, dentro del que se destaca el fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales del territorio; iii) Memorias vivas y saberes, relacionado con el rescate, conversación y acrecentamiento de las memorias y oficios para una construcción diversa de nación; iv) Colombia en el planeta y en el mundo, orientado a identificar los componentes culturales que aportan a la defensa de la vida, el territorio, la diversidad natural y cultural del país; v) Gobernanza cultural, referido al fomento de la participación ciudadana en la cultura, la cual debe ser, ante todo, activa, democrática y diversa y alcanzar un fortalecimiento institucional hacia la justicia social y descentralización con equidad; y vi) Poblaciones activas, enfocado en el rol de las mujeres deliberantes y los liderazgos juveniles para la creación y la transformación de la sociedad.

La Biblioteca Nacional de Colombia es una Unidad Administrativa Especial del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, cuya misión es recuperar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental, así como promover y fomentar el desarrollo de las bibliotecas públicas y la planeación y diseño de políticas relacionadas con la lectura, para la satisfacción de las necesidades de información indispensables para el desarrollo individual y colectivo de los colombianos.

Es así, que el numeral 4 del artículo 20 del Decreto 2120 de 2018, establece como una de las funciones de la Biblioteca Nacional de Colombia la de *"Recuperar, proteger, organizar, incrementar, conservar, preservar, registrar y garantizar el acceso al público al patrimonio bibliográfico de la Nación, sostenido en los diferentes soportes de información tanto físicos como digitales"*. Es por ello por lo que, en cumplimiento de su misión recupera, preserva y difunde el patrimonio bibliográfico y documental colombiano y coordina la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Por otro lado, en su función patrimonial, garantiza la recuperación, la preservación, el acceso y la difusión de la memoria colectiva del país, representada por el patrimonio bibliográfico y documental, en cualquier soporte; dentro de esta misión se ha propuesto para el cuatrienio, a través de los diferentes proyectos y programas asociados a la biblioteca digital, priorizar la creación y circulación de contenidos en acceso público y abierto que representen la producción local de las regiones del país, al implementar la política de patrimonio bibliográfico y documental a través del plan nacional de protección y promoción del patrimonio Bibliográfico y documental 2021-2030 "vamos a hacer memoria", así como generar acciones encaminadas al fortalecimiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Para tal fin, se definió en el Plan Estratégico Institucional, en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones, las metas e indicadores en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de fortalecer y posicionar los planes, programas y proyectos liderados por la Biblioteca Nacional de Colombia.

Que de conformidad con la Resolución 054 del 3 de febrero de 2025, la Biblioteca Nacional de Colombia cuenta con los siguientes grupos de trabajo: 1) Grupo interno de Desarrollo de Colecciones. 2) Grupo interno de trabajo de Gestión Administrativa. 3) Grupo interno de Conservación. 4) Grupo interno de trabajo de Colecciones y Servicios. 5) Grupo interno de trabajo de Bibliotecas Públicas. Y 6) Grupo interno de trabajo del Libro, la Lectura y la Literatura.

Por su parte, el Grupo Interno de Trabajo de Conservación de la Biblioteca Nacional tiene entre otras las siguientes funciones: "1*. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Nacional, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y los planes generales relacionados con la conservación del patrimonio bibliográfico y documental colombiano en diferentes formatos y soportes. 2. Asesorar a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Biblioteca Especial en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes relacionados con la preservación de acervos digitales del patrimonio bibliográfico y digital colombiano. (…) 4. Absolver consultas, presta asistencia técnica y emitir conceptos sobre asuntos relacionados con la conservación de las colecciones en las bibliotecas RNBP."*

para tal, fin se definió en el Plan Estratégico Institucional, en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, las metas e indicadores en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo, con el fin de fortalecer y posicionar los planes, programas y proyectos liderados por la Biblioteca Nacional de Colombia. De forma concreta, una de las actividades de la Biblioteca Nacional, a través del Grupo Interno de Trabajo de Conservación es la encuadernación de su colección de prensa, la cual se conforma a partir del recibo de dos ejemplares por cada título de publicación seriada que circula en el país, acumulando así una cantidad importante de soportes de gran formato, denominados por su tamaño como tabloide y universal, que deben ser conservados en especial por su vulnerabilidad física al ser producidos en papeles de baja calidad que se deterioran de manera acelerada con el tiempo y la manipulación. De estos ejemplares, uno se dispone para el uso y consulta, de ahí la necesidad de encuadernarlos.

Anualmente esta colección de prensa viene encuadernándose priorizando el formato de mayor consulta que es el universal –U-. A 2026, la Biblioteca Nacional tiene la necesidad de encuadernar 168 volúmenes del formato Universal y así alcanzar en el año el 100% de esta actividad toda vez que a la fecha está conformada por 4.585 volúmenes; no obstante, también debe continuar con la encuadernación de otros 3.165 volúmenes de formato tabloide de una colección de 7.519 volúmenes.

Por lo anterior, se requiere de una persona natural o jurídica con experiencia en los procesos integrales de las artes gráficas y de forma concreta en los de encuadernación de soportes de gran formato como es el caso de periódicos, en el contexto y uso de las bibliotecas, de forma tal que apoye al Grupo de Conservación, en los temas estratégicos y transversales, en cumplimiento a su misión, a través del objeto: "Prestar servicios de encuadernación para la conservación de los documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia" de igual forma se requiere que con el presupuesto disponible se puedan encuadernar la mayor cantidad de ejemplares teniendo en cuenta lo arriba expuesto por ello se requiere que este proceso se adelante bajo la estructura de monto agotable.

Cabe resaltar que la Biblioteca Nacional revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano los Acuerdo marcos de precios y en la plataforma de Grandes Superficies y no se encontraron equipos que cumplan con las características técnicas requeridas por la entidad, tal como lo establece el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019.

2.	**EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**
2.1	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Prestación de Servicios

2.2	OBJETO

Prestar servicios de encuadernación para la conservación de los documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia.

2.3	Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas que se deben cumplir para la ejecución del contrato derivado del presente proceso se encuentran descritas en el documento denominado anexo técnico.

2.4	CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO/ CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
82	12	19	00	Empaste de libros

2.5.	AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

N/A

3.	OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual. Dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO.
2. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas.
3. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en las leyes 100 de 1993, 797 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, la Resolución N° 1409 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución N° 1111 de 2017 y demás normatividad aplicable, frente a sus empleados o personal que se contrate para desarrollar el contrato.
5. Conocer y dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión Institucional y los Subsistema que lo componen, tales como Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.
6. Dar cumplimiento a la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, así como los criterios ambientales establecidos en la ficha técnica de los bienes y servicios priorizados de acuerdo con la guía de compras públicas sostenibles publicada en el Sistema Integrado de Gestión Institucional en el caso que aplique, de acuerdo con la priorización para dar respectivo cumplimiento y desarrollar de actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las

cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.

7. Conocer y dar plena aplicación a la POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.

8. Conocer y dar cumplimiento a las POLÍTICAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y otros lineamientos para el TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.

9. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios respectivos, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.

10. En caso de requerir para la adecuada ejecución del contrato, la recolección por parte del MINISTERIO, de datos biométricos en control de acceso a área restringida, el CONTRATISTA titular de la información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información relativa a sus datos biométricos, los cuales son necesarios para el cumplimiento de la finalidad anteriormente descrita.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Realizar la encuadernación de conservación de los periódicos de formato universal correspondientes a publicaciones colombianas en custodia de la Biblioteca Nacional de Colombia, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas establecidas, los procedimientos internos aplicables y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2. Suministrar, por su cuenta y riesgo, los materiales, insumos y elementos de conservación requeridos para la adecuada ejecución de las actividades de encuadernación y empaste, garantizando que estos sean idóneos, compatibles con la naturaleza patrimonial de los documentos intervenidos y acordes con los lineamientos técnicos de conservación preventiva aplicables.

3. Realizar, respecto de cada documento objeto de intervención, las actividades de verificación, documentación del estado de conservación, registro de las acciones ejecutadas y foto-documentación, cuando ello resulte procedente o sea requerido por la Biblioteca Nacional de Colombia, dejando la trazabilidad técnica correspondiente.

4. Cumplir con las entregas proporcionales mensuales de las obras encuadernadas y conservadas, de conformidad con el cronograma, cantidades, prioridades y procedimientos que sean definidos o aprobados por el supervisor del contrato, garantizando la oportunidad, integridad y calidad de cada entrega.

5. Atender los controles de calidad efectuados por la Biblioteca Nacional de Colombia y corregir, ajustar o rehacer, a su costo, las encuadernaciones que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas, dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.

6. Responder y reparar, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, cualquier daño, deterioro, pérdida, alteración física, química, mecánica o estructural que se ocasione sobre las obras del patrimonio bibliográfico y hemerográfico entregadas para la ejecución del contrato, cuando tales afectaciones sean imputables a su actuación, omisión, manejo inadecuado, uso de materiales no idóneos o incumplimiento de las instrucciones técnicas impartidas.

7. Recibir, custodiar, manejar y devolver mediante acta de inventario los periódicos, libros, documentos, mobiliario, equipos o demás elementos que le sean entregados para el desarrollo del contrato, dejando constancia de su estado, cantidad, identificación y condiciones de entrega y devolución, con aval del supervisor del contrato.

8. Garantizar el uso adecuado, responsable y exclusivo para los fines contractuales de los equipos, mobiliario, espacios y elementos proporcionados por la Biblioteca Nacional de Colombia, adoptando las medidas necesarias para su conservación, seguridad y correcta utilización.

9. Disponer y mantener durante la ejecución del contrato el personal requerido para el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas, garantizando que dicho personal cuente con la idoneidad, experiencia, capacitación, dotación, elementos de protección e identificación necesarios para el desarrollo de las actividades de encuadernación de conservación.

10. Asumir, como único responsable, la vinculación, permanencia, dirección, remuneración, seguridad social, prestaciones, riesgos laborales y demás obligaciones derivadas del personal que emplee para la ejecución del contrato, sin que por tal concepto se genere vínculo laboral, contractual o responsabilidad alguna a cargo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o de la Biblioteca Nacional de Colombia.

11. Garantizar la permanencia del personal asignado durante la ejecución contractual y someter previamente a aprobación del supervisor cualquier cambio o sustitución del mismo, asegurando que el nuevo personal cumpla, como mínimo, con las condiciones de idoneidad requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

12. Velar porque el personal dispuesto para la ejecución del contrato porte de manera permanente y en lugar visible el carné o mecanismo de identificación de la empresa contratista, y observe las normas de comportamiento, seguridad, ingreso, permanencia y circulación establecidas por la Biblioteca Nacional de Colombia.

13. Respetar y acatar las políticas, protocolos, procedimientos técnicos, administrativos, de seguridad, bioseguridad, conservación preventiva, manejo de bienes patrimoniales y uso de espacios establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y por la Biblioteca Nacional de Colombia, así como aquellos que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

14. Mantener en perfecto orden, aseo y adecuada disposición las áreas asignadas para el desarrollo del objeto contractual, evitando condiciones que puedan afectar la

seguridad, conservación, integridad o adecuada manipulación de los documentos, materiales, equipos y bienes entregados para la ejecución del contrato.

15. Presentar al supervisor del contrato los informes mensuales y el informe final de ejecución, en los cuales se detalle, como mínimo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cantidad de encuadernaciones realizadas, las actividades ejecutadas, las novedades presentadas, los documentos intervenidos y los soportes que permitan verificar la adecuada ejecución del contrato.

16. Radicar oportunamente las facturas o documentos equivalentes requeridos para el pago, junto con los soportes técnicos, administrativos, tributarios y contractuales correspondientes, a través de la plataforma SECOP II o del mecanismo que disponga la Entidad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor y las disposiciones aplicables.

17. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, ejecución, seguimiento y cierre del contrato en la plataforma SECOP II, incluyendo la publicación, cargue o aprobación de los documentos que sean requeridos para tal efecto.

18. Asistir a las reuniones, comités o espacios de seguimiento convocados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o por la Biblioteca Nacional de Colombia en desarrollo del contrato, y atender las instrucciones, observaciones o requerimientos que allí se formulen dentro del marco contractual.

19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la oferta presentada, de las especificaciones técnicas, de las instrucciones del supervisor y de las normas aplicables, siempre que sean necesarias para la adecuada, oportuna y completa ejecución del contrato.

3.2	**OBLIGACIONES DEL MINISTERIO**

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato a traves del funcionario que para tal fin, que designe el Ministerio.

2. Certificar y autorizar los pagos del contrato; previa aprobación de la supervisión junto con la entrega de los informes de avance.

3. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraidas y el respectivo contro financiero y de ejecución del contrato a traves del supervisor.

4. Expedir la certificación de recibo de las unidades de alamcenamiento objeto del presente contrato dentro del término acordado y previo cumplimiento de cada una de las obligaciones.

5. Brindar la orientación y metodología que se requiere para efectos de cumplir con el objeto del con contrato.

6. Efectuar los desembolsos de los aportes al contrato, el la forma establecida en el presente proceso.

7. poner en conocimiento del Ministerio culquier situación irregular de la que tenga conocimiento que afecte la ejecución del contrato para que adoprte las medidas necesarias.

8. Revisar y aprobar las Garantias constituidas por el contratista.

9. Las demas que se requieran para el desarrollo del presente contrato.

4.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**

De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos

casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantarse procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Dado que este proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía se realizará según el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

A la presente Selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta Invitación Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

4.1	**CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas CON MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXISTENCIA, siempre que concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a $533.287.768, información contenida en documento elaborado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

ACREDITACIÓN: Las Mipyme colombianas deben acreditar que empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las tiene el tamaño PERSONAS NATURALES mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las PERSONAS JURÍDICAS mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. 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.

3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro

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

4. En las convocatorias limitadas, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

De conformidad con lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determinará el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

Nota: Las certificaciones expedidas por los Contadores Públicos deberán estar acompañadas de con copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores Vigente.

5.	**CONDICIONES DE EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES, REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES PONDERABLES**
5.1	**REQUISITOS HABILITANTES**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

Igualmente, en línea con lo señalado en la disposición mencionada, 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 los demás oferentes con mejor precio, so pena de subsanación de las ofertas, de manera ascendente.

Se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Entidad la selección de la oferta más favorable a sus fines, teniendo en cuenta para los factores de escogencia y calificación, los siguientes criterios:

CRITERIO	ESTADO DE VERIFICACIÓN
Requisitos habilitantes jurídicos	CUMPLE/ NO CUMPLE
Requisitos de capacidad financiera y organizacional	N/A
Requisitos habilitantes de experiencia y técnicos	CUMPLE/ NO CUMPLE

Serán habilitadas las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación, el concepto de "HABILITADO". Los proponentes cuyas propuestas sean "HABILITADAS", continuarán dentro del proceso de selección abreviada por mínima cuantía en los términos que sean establecidos en el pliego de condiciones.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

5.2	**REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

Serán los establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en el documento de Invitación Pública que será publicada en la plataforma transaccional SECOP II junto con la demás documentación del proceso de selección.

5.3	**REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

Atendiendo el objeto de la necesidad que se pretende suplir y de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.12.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera para el presente proceso.

5.4	**REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA REQUERIDA - HABILITANTE.

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, así:

ENCUADERNACIÓN DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS TIPO LIBRO, REVISTA Y/O PERIÓDICOS, DE CARÁCTER PATRIMONIAL, REALIZADOS EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS O CENTROS DE DOCUMENTACIÓN.

Para acreditar la experiencia entes referida el proponente deberá presentar hasta **tres (3)** certificaciones de **contratos** terminados, ejecutados y cumplidos a satisfacción**,** y que sumados sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

Para los proponentes constituidos como Mipymes se tendrá en cuenta como incentivo el siguiente criterio habilitante:

La experiencia podrá demostrarse con un contrato adicional al número de contratos requeridos para empresas que no cuenten con dicha clasificación, iniciados, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, esto expresado en SMLMV.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

Nota 1: Para el caso de las **MiPymes** si se relacionan más de cuatro (4) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los cuatro (4) primeros subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II o relacionados en el **Anexo**; para los **proponentes diferentes a estos**, si relacionan más de tres (3)

documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta los tres (3) primeros o los tres subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II, relacionados en el **Anexo correspondiente**.

Será válida la experiencia que cumpla con lo señalado en la presente invitación pública, con la acreditación de un (1) solo contrato que cumpla con la experiencia solicitada.

En el caso de que el proponente no allegue el anexo correspondiente, se tendrán en cuenta únicamente en los primeros cuatro **(4)** primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

Será válida la experiencia que cumpla con lo señalado en la presente invitación pública, con la acreditación de un solo **(1)** solo contrato que cumpla con la experiencia solicitada.

Nota 2: Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como **UN (1)** contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En caso de presentar propuesta un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá demostrar experiencia, para totalizar el 100% del presupuesto requerido.

Nota 3: En el evento de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

Si se presentan certificaciones estos deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año).
- Fecha de terminación. (basta con relacionar el año).
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la invitación pública. (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- Firma de la persona competente.

Nota 4: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Nota 5: No se aceptarán auto certificaciones.
En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o factura con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año).
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Para efectos de la acreditación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

El **MINISTERIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota 6: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

El valor certificado expresado en SMMLV se verificará de acuerdo con el valor del salario mínimo mensual legal establecido para cada uno de los años; en la tabla a continuación se muestra la evolución de los salarios mínimos mensuales legales de los últimos diez (10) años anteriores a la apertura del proceso:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a dic 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a dic 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a dic 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a la fecha	1.750.905.00

Y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_o}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Donde:

VP	=	Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo	=	Valor total de los trabajos a la fecha de terminación
SMMLFT	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación de los trabajos.
SMMLFC	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo, de manera proporcional a su participación.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO CUMPLE**.

2. CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas será la aceptación del denominado **"ANEXO TÉCNICO**".

Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente diligenciará el "**ANEXO TÉCNICO"**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde manifiesta que acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, en la Invitación Pública, adenda (si hay lugar a ello), sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

5.5	**FACTORES PONDERABLES**

En concordancia con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que lo adiciona el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el factor para escoger y calificar la oferta más favorable para el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, será la oferta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso.

El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones previstas en la invitación pública. Si esta no cumple con las condiciones previstas, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con los demás proponentes que presenten mejor precio. Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador previo al momento de adjudicar si considera que el menor valor ofrecido dentro del presente proceso resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y según la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar.

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Esta comunicación se hará de acuerdo con el cronograma indicado y se publicará en la plataforma SECOP II.

5.6	**OFERTA ECONÓMICA**

En concordancia con lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el factor de escogencia de la oferta más favorable para el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes será el **MENOR VALOR UNITARIO OFERTADO POR UNIDAD**, siempre que la propuesta cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y demás requisitos establecidos en la invitación pública.

El presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO PESOS ($36.767.025) M/CTE** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. Dicho valor corresponde al monto máximo disponible para la contratación y no constituye, por sí mismo, el valor económico ofertado por el proponente.

El Ministerio revisará la información económica diligenciada por los proponentes en: i) la sección correspondiente de la plataforma SECOP II, y ii) el Anexo de Propuesta Económica. La Entidad verificará la consistencia aritmética entre ambos registros y establecerá el orden de elegibilidad con base en el menor valor unitario ofertado, siempre que la propuesta cumpla integralmente las condiciones previstas en la invitación.

Para efectos de establecer la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes reglas, so pena de rechazo cuando la inconsistencia impida determinar de manera clara, objetiva y comparable la oferta presentada:

A). La pregunta denominada **"PROPUESTA ECONÓMICA"** en el cuestionario de SECOP II deberá diligenciarse con el **valor total ofertado**, entendido como el valor resultante de multiplicar el valor unitario ofertado, incluido IVA, por la cantidad de unidades ofertadas calculada conforme a las reglas del proceso. En ningún caso dicho valor podrá exceder el presupuesto oficial del proceso.

B). En el formato de **PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente deberá diligenciar únicamente la casilla correspondiente al **valor unitario ofertado**, incluido IVA. Las casillas correspondientes a la **cantidad de unidades ofertadas calculada** y al **valor total ofertado** se encuentran formuladas automáticamente por la Entidad y no deberán ser modificadas por el proponente.

C). Teniendo en cuenta que el proceso se estructura bajo la modalidad de monto agotable, la cantidad de unidades ofertadas será calculada automáticamente a partir del valor unitario ofertado, tomando como base el presupuesto oficial disponible. Para tal efecto, se dividirá el presupuesto oficial disponible entre el valor unitario ofertado y se tomará únicamente el número entero inferior resultante, por tratarse de bienes indivisibles.

D). En todo caso, la cantidad de unidades ofertadas calculada no podrá ser inferior a la cantidad mínima requerida por la Entidad, esto es, **114 Encuadernaciones**, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Propuesta Económica.

E). El valor total ofertado corresponderá al resultado de multiplicar el valor unitario ofertado por la cantidad de unidades ofertadas calculada automáticamente en el formato. El eventual saldo residual que resulte de la operación, por tratarse de bienes indivisibles, no generará obligación de reconocimiento económico adicional ni de suministro de fracciones de unidad.

F). El valor unitario ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana, en números enteros, sin centavos, incluido IVA y todos los costos asociados a la ejecución contractual.
G). El valor unitario ofertado no podrá exceder el valor unitario oficial establecido por la Entidad y deberá ser mayor a cero pesos ($0).

H). El proponente deberá abstenerse de modificar, eliminar, alterar, reemplazar o desbloquear las fórmulas incorporadas en el Anexo de Propuesta Económica. La alteración del formato, la modificación de las unidades de medida, la presentación de una cantidad inferior a la mínima requerida o cualquier inconsistencia que impida determinar de manera clara, objetiva y comparable la oferta económica dará lugar al rechazo de la propuesta.

La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta que presente el menor valor unitario ofertado, siempre que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública. Si la propuesta de menor valor unitario no cumple con los requisitos previstos, la Entidad verificará la propuesta que ocupe el segundo lugar en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente.

En caso de discrepancia entre el valor registrado en SECOP II y el Anexo de Propuesta Económica, la Entidad verificará si la diferencia obedece a un error aritmético susceptible de corrección a partir del valor unitario ofertado. Cuando la inconsistencia no permita determinar de manera clara el valor unitario, la cantidad ofertada calculada o el valor total de la oferta, la propuesta será rechazada.

Nota 1. Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto contractual. Por ningún motivo se reconocerán costos adicionales.

Nota 2. Para la presentación de la propuesta económica no se deberán utilizar centavos. En caso de presentarse valores con decimales, la Entidad realizará el ajuste al peso, por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal sea igual o superior a punto cinco

(0.5), se aproximará al número entero siguiente; cuando sea inferior a punto cinco (0.5), se aproximará al número entero inferior. Los valores corregidos harán parte de la evaluación y, de ser el caso, del contrato.

Nota 3. La presentación de la propuesta constituye manifestación expresa de que el proponente estudió integralmente los documentos del proceso, el objeto contractual, las especificaciones técnicas, las condiciones de ejecución, el presupuesto, los precios, los plazos y demás elementos que puedan incidir directa o indirectamente en su oferta. En consecuencia, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores en que incurra al indicar el valor unitario ofertado, sin perjuicio de las reglas de verificación y corrección aritmética previstas por la Entidad.

6.	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**
6.1	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES** cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso, por valor hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y SIETE MIL VEINTICINCO PESOS ($36.767.025) M/CTE., INCLUIDO EL IVA,** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 112026** del 16 de enero del 2026**,** asignado al presente proceso**.**

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

6.2	**FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será cancelado por el MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

- un primer pago previa entrega de la mitad de los elementos a encuadernar, presentación de la factura, pago de seguridad social y parafiscales. En caso de que el proveedor cuente con revisor fiscal, deberá aportar su tarjeta profesional y certificado de antecedentes que acredite los pagos de parafiscales.

- Un Segundo pago que será cancelado previa entrega de los elementos pendientes a encuadernar, presentación de la factura, pago de seguridad social y parafiscales. En caso de que el proveedor cuente con revisor fiscal, deberá aportar su tarjeta profesional y certificado de antecedentes que acredite los pagos de parafiscales.

REQUISITOS GENERALES PARA EL PAGO:

Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura o cuenta de cobro en SECOP II y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en AZ DIGITAL.

Para efectos de los pagos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002,

797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Los pagos antes señalados se realizarán sujeto al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de modo que el Ministerio no asume responsabilidad por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su demora en el pago. EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6.3	ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con el promedio histórico en este tipo de procesos, como a continucion se describe.

La Biblioteca Nacional de Colombia en aras de obtener las cotizaciones para Prestar servicios de encuadernación para la conservación de los documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia, procedió a enviar solicitudes de cotizaciones vía correo electrónico y realizar la respectiva solicitud en la plataforma SECOP II a través de la solicitud de Cotización N° MC-SIP-0023-2026. Se recibieron dos cotizaciones a través del correo electrónico de los proveedores Artes y Letras así como EuroAmerica Distribuciones.

Dicho análisis concluyó que el valor promedio unitario de cada encuadernación para el año 2026 es de **TRECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($320.556)** y teniendo en cuenta que el valor proyectado en el PAA para este proceso es **DE TREINTA Y SEIS MILLONES SETESIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO PESOS ($36.767.025) M/CTE**, se proyecta que se pueden realizar un mínimo de 114 encuadernaciones.

Por lo tanto, con el fin de optimizar los recursos disponibles, y teniendo en cuenta que la Biblioteca Nacional de Colombia recibe dos ejemplares en su coleccion de prensa por cada título de publicación seriada que circula en el país, lo cual genera una gran cantidad de volúmenes a encuadernar se requiere que el proceso se adelante por **MONTO AGOTABLE CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL MAYOR NUMERO DE EJEMPLARES QUE SE PUEDAN ENCUADERNAR** con el fin de poder conservar el mayor número de documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia.

6.4	PAA Y USO PRESUPUESTAL

El número de Plan Anual de Adquisiciones - PAA para el presente proceso es:

- Código PAA: C-3301-1603-43-20302A-3301085-02, CDP 112026 del 16 de enero del 2026

7.	EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
7.1	ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. El Ministerio evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el documento complementario, invitación, pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las funciones de Interventoría, ni le dará derecho a rembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

El Ministerio requiere a los interesados en el presente proceso de contratación, para que informen a través de los mecanismos dispuestos en la normatividad vigente sobre la existencia de cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse, en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia y así conservar la ecuación contractual de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

DEFINICIONES:
Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias Donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Ministerio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Matriz de Riesgos.

La cual se anexa a los documentos allegados en el presente proceso.

Atendiendo lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, se identifican los siguientes riesgos asociados con el proceso de contratación objeto del presente estudio según el formato Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente estudio previo.

6.2	GARANTÍAS EXIGIDAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del Ministerio de las Culturas, las Artes y lo Saberes con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia financiera o a través de un patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Deberá garantizar los posibles perjuicios ocasionados como consecuencia de por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, imputables al contratista, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato, y seis (6) meses más.

Salarios Prestaciones sociales: deberá garantizar los posibles perjuicios ocasionados como consecuencia de cualquier tipo reclamo salarial o laboral, imputables al contratista, la cual será equivalente al diez por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato, y tres (3) años más.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA** a través de la plataforma SECOP II con su respectivo recibo de pago, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por el Grupo Interno de Trabajo de contratos y convenios y son requisito de ejecución del respectivo contrato. El contratista se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y deberá mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato.

7.	LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
7.1	ACUERDO COMERCIAL APLICABLE

N/A

8.	OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTRATO A CELEBRAR
8.1.	DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES,** contados del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.2	LUGAR DE EJECUCIÓN -BOGOTA D.C
8.3	LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Bogotá D.C

8.4	SUPERVISIÓN

La supervisión será realizada por: **LA COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA** o quien haga sus

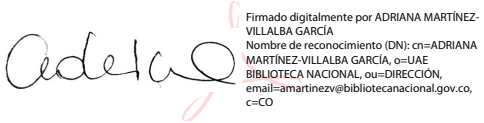
veces o quién la ordenadora del gasto designe por escrito, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejerza el control y vigilancia de la ejecución, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**.
b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL;
c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el **CONTRATISTA** presente al **MINISTERIO**.
d) Levantar y firmar las actas respectivas;
e) Informar oportunamente al **MINISTERIO** sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA**;
f) Informar y solicitar oportunamente al Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
h) Verificar como requisito para el pago, que el **CONTRATISTA** esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
i) Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MINISTERIO** y/o la supervisión y **EL CONTRATISTA** deberán realizarse por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al **CONTRATISTA**, al Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera del **MINISTERIO.**

Cordialmente,



ADRIANA MARTINEZ VILLALBA GARCIA
Directora
Biblioteca Nacional de Colombia

Proyectó: Sandra Angulo / Grupo Interno de Trabajo de Conservación Biblioteca Nacional
Jessica Natalia Gutierrez –Contratista Grupo Interno de Trabajo de Conservación BNC