ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**N° Plan de Adquisiciones**	PAA-2026
	Valor Estimado según Plan	$15.000.000
Proyectos o programas del Plan de Desarrollo	2024251540016 – 2024251540008 – 2024251540001 – 2024251540002 - 2024251540003	
Acta de Comité de Contratación	N.A.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA establecida en el literal h del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la Entidad, y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos soporte del Estudio previo	- CDP. - Estudio de mercado	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	**JUNIO 03 DE 2026**	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ	

Constancia de cumplimiento Análisis del Sector

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LITOGRAFÍA (PUBLICIDAD IMPRESA, RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES, CARNETS, MANILLAS DE PAPEL PARA EVENTOS, Y OTROS) PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA**
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA Código UNSPSC
CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:	Familia: 14111500 Producto: Papel de imprenta y papel de escribir. Familia: 82101501 Producto: Publicidad en vallas. Familia: 82101502 Producto: Publicidad en Afiches. Familia: 82101505 Producto: Publicidad en volantes o cupones.

Normativa aplicable a la entidad:

Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la entidad.

Normativa aplicable al contrato:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Carmen de Carupa requiere contratar el suministro de elementos de litografía y publicidad institucional con el fin de garantizar la adecuada divulgación de programas, proyectos, campañas institucionales, eventos oficiales, actividades comunitarias, procesos de participación ciudadana y demás actuaciones administrativas que demanden material impreso o publicitario.

Igualmente, la Administración Municipal requiere contar con elementos de identificación institucional, reconocimientos, carnés, manillas para eventos, avisos, afiches, volantes y demás piezas gráficas necesarias para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

La Entidad no cuenta con la infraestructura técnica, maquinaria especializada ni personal suficiente para producir directamente este tipo de elementos, razón por la cual resulta necesario acudir a proveedores especializados del mercado.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contrato comprende el suministro de elementos de litografía, publicidad impresa y material institucional requerido por el Municipio de Carmen de Carupa, incluyendo entre otros:

• Impresos institucionales.
• Material publicitario.
• Afiches.
• Volantes.
• Pendones.
• Carnés.
• Diplomas.
• Certificados.
• Reconocimientos institucionales.
• Manillas para eventos.
• Avisos.
• Piezas gráficas institucionales.
• Demás elementos requeridos por la Entidad.

Las especificaciones técnicas y cantidades serán definidas en el anexo técnico correspondiente.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Caracterización del sector

El objeto contractual se enmarca dentro del sector de artes gráficas, impresión litográfica, publicidad impresa y producción de material institucional.

Se trata de un sector ampliamente desarrollado en el país, integrado por empresas especializadas en impresión digital, litografía, diseño gráfico, publicidad y producción de elementos promocionales e institucionales.

Las principales características del sector son:

• Amplia oferta de proveedores.
• Baja complejidad técnica para la adquisición.
• Facilidad de acceso para micro, pequeñas y medianas empresas.
• Existencia de proveedores locales, regionales y nacionales.
• Disponibilidad permanente de bienes y servicios.
• Productos de características estandarizadas.

Participantes del mercado

Dentro del mercado participan:

• Litografías.
• Imprentas.
• Empresas de artes gráficas.
• Empresas de publicidad.
• Diseñadores gráficos.
• Productores de material promocional.

	• Personas naturales comerciantes. • Personas jurídicas especializadas en impresión y publicidad. Dinámica del mercado El mercado presenta una oferta estable y suficiente para atender las necesidades de las entidades públicas. Los precios dependen principalmente de: • Cantidad requerida. • Tipo de material. • Calidad de impresión. • Acabados especiales. • Tiempo de producción. • Personalización requerida. • Costos de transporte. • Lugar de entrega. **ESTUDIO DE LA DEMANDA** **Demanda institucional** Las entidades públicas requieren de manera permanente bienes y servicios relacionados con litografía y publicidad institucional para la ejecución de programas, campañas, procesos de participación ciudadana, eventos, actividades culturales, deportivas, sociales y administrativas. En SECOP se evidencia una contratación recurrente de este tipo de bienes mediante procesos de mínima cuantía. **Histórico de contratación de la Entidad** El Municipio de Carmen de Carupa ha adelantado procesos similares, entre ellos: Contrato No. 009-2022. Prestación de servicios profesionales para diseño, arte, diagramación, asesoría e impresión de publicidad y comunicaciones externas para la Administración Municipal. Valor: $18.594.000. Contrato CS-124-2024. Suministro de elementos de litografía, publicidad impresa, reconocimientos institucionales, carnés, manillas de papel para eventos y otros. Valor: $6.500.000. Contrato CS-108-2025. Suministro de elementos de litografía, publicidad impresa, reconocimientos institucionales, carnés, manillas de papel para eventos y otros. Valor: $12.000.000. La experiencia contractual demuestra la necesidad recurrente de adquirir este tipo de elementos para el adecuado funcionamiento institucional. **ESTUDIO DE LA OFERTA** **Oferta disponible** En el mercado regional y nacional existe pluralidad de oferentes con capacidad para suministrar los bienes requeridos por la Entidad. **Condiciones de participación** Los posibles oferentes deberán acreditar: • Existencia y representación legal cuando aplique. • Registro Único Tributario – RUT. • Actividad económica relacionada con el objeto contractual.

• Experiencia relacionada.
• Cumplimiento de obligaciones fiscales y parafiscales.
• Capacidad operativa para ejecutar el contrato.

Análisis de competencia

El mercado permite la participación de múltiples oferentes, garantizando los principios de transparencia, economía, selección objetiva y libre concurrencia.

ANÁLISIS LEGAL DEL SECTOR

El sector objeto de la presente contratación se encuentra regulado principalmente por las disposiciones de contratación estatal y por las normas comerciales aplicables a la fabricación, distribución y comercialización de material publicitario e impreso.

No se identifican barreras jurídicas que limiten la participación de potenciales oferentes.

ANÁLISIS TÉCNICO

Los bienes objeto del contrato corresponden a elementos de características estandarizadas y de común utilización por parte de las entidades públicas.

Las especificaciones técnicas serán definidas en el anexo técnico y deberán garantizar:

• Calidad de impresión.
• Cumplimiento de diseños institucionales.
• Correcta utilización de materiales.
• Entrega oportuna.
• Durabilidad y presentación adecuada.
• Cumplimiento de las cantidades requeridas.

La Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas mediante supervisión contractual.

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El Municipio de Carmen de Carupa cuenta con la capacidad administrativa necesaria para adelantar el proceso contractual, realizar seguimiento a la ejecución y ejercer la supervisión correspondiente.

La naturaleza y cuantía del contrato no requieren interventoría.

ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR

Valor estimado

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.200.000).

El presupuesto oficial fue determinado con base en:

• Cotizaciones obtenidas en el mercado.
• Contrataciones históricas de la Entidad.
• Precios de referencia del sector.
• Necesidades institucionales.

Sistema de precios

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable a precios unitarios.

Los proponentes deberán incluir dentro de su oferta todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual, incluidos impuestos, transporte, cargue, descargue, personal, diseño, producción y demás gastos requeridos.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES APLICABLES

IMPUESTOS MUNICIPALES VIGENTES PARA EL TIPO DE CONTRATACIÓN A CELEBRAR	
DESCRIPCIÓN	**PORCENTAJE APLICAR**
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4,0%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2,0%
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2,0%
TASA AL DEPORTE (MUNICIPAL)	2,0%
ICA	SEGÚN ACTIVIDAD

TABLA TARIFAS INDUSTRIA Y COMERCIO (Acuerdo No. 06 de 2023)		
GRUPO ACTIVIDADES	**GRUPO ACTIVIDADES**	**TARIFA X 1000**
INDUSTRIAL	101	4
	102	4
	103	7
	104	7
GRUPO ACTIVIDADES	**GRUPO ACTIVIDADES**	**TARIFA X 1000**
COMERCIAL	201	5
	202	4,5
	203	9
	204	7

Las actividades conforme al Decreto Nacional No. 1091 de 2020, deben ser consultadas en el anexo 4 del mismo documento.

CONCLUSIÓN

Con fundamento en el análisis efectuado desde las perspectivas jurídica, técnica, comercial, organizacional, financiera y de riesgos, el Municipio de Carmen de Carupa concluye que existe una oferta suficiente y plural de proveedores en el mercado con capacidad para suministrar los elementos de litografía, publicidad impresa, reconocimientos institucionales, carnés, manillas para eventos y demás bienes requeridos por la Entidad.

Así mismo, se evidenció que los bienes objeto de contratación corresponden a productos de características técnicas estandarizadas y de común utilización, cuya adquisición puede adelantarse mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, selección objetiva, responsabilidad y eficiencia en el gasto público.

De igual manera, el análisis histórico de contratación, el estudio de mercado realizado y las cotizaciones obtenidas permiten concluir que el presupuesto oficial estimado se ajusta a las condiciones actuales del mercado y resulta suficiente para satisfacer la necesidad identificada por la Administración Municipal.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el proceso de contratación mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la Entidad y garantizar el cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la presente contratación.

Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector	KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ
Lugar de Ejecución	Carmen de Carupa
Tipo de contrato	Compraventa

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local,

ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional); al municipio le corresponde a su vez llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;
c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 52 señala que: El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. La Ley 1029 de 2006 reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.

Que el artículo 44 de la constitución política, establece:

“Articulo 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. (…).”

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan 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.

De igual manera la Ley 181 de enero 18 de 1995 dicta disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y crea el Sistema.

Justificación de la necesidad:

Que el Municipio de Carmen de Carupa, es un Entidad Territorial con autonomía administrativa, que desempeña las funciones dadas por la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del estado.
La funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3° y 4° de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.
En cuanto a la más usual forma de ejercer dichas funciones, la contractual, anotamos que hasta la expedición de la Ley 80 de 1993 los municipios, por mandato de los artículos 47 y 48 de la Ley 11 de 1986, estaban sometidos en esta materia a lo dispuesto por la ley, que en esa época lo era el estatuto contractual de 1983 (Ley 19 de 1982 y decreto 222 de 1983) en lo que tenía que ver con las reglas generales de contratación y con los requisitos de formación, adjudicación y celebración a las disposiciones fiscales expedidas por los respectivos concejos municipales.
A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.
Que dentro de las múltiples funciones misionales que debe desarrollar la administración municipal y en cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales, así como los principios de publicidad y transparencia de la gestión administrativa, se hace necesario contratar el suministro de elementos como vallas publicitarias, impresiones, afiches, pendones, avisos, elementos de señalización, tarjetas, etc…

Lo anterior con el fin de promocionar información, incorporar señalizaciones en diferentes puntos, darle publicidad a proyectos y programas adelantados por las dependencias y la administración municipal de Carmen de Carupa y darlas a conocer a la comunidad.

Es conveniente precisar algunos conceptos en materia de comunicación estratégica e institucional que le permitirán dimensionar el alcance y los objetivos que se persiguen con la gestión de la administración municipal a través de todas y cada una de sus dependencias.

Que la ciencia de la comunicación enmarca un concepto amplio, complejo y dinámico, determinado por el avance vertiginoso de los medios tecnológicos de comunicación, la propuesta constante de imaginarios y referentes colectivos, y el permanente surgimiento de grupos de opinión y de presión, que determinan constantes cambios culturales, motivos que han dado origen a diferentes disciplinas especializadas que intervienen de manera decida en el proceso comunicacional, entre las que se pueden citar: el marketing, el periodismo, la publicidad, la comunicación organizacional, entre otras.

Con estas actividades se propende por mantener y fortalecer una imagen institucional que le permite a la Entidad Territorial un reconocimiento especial en la sociedad, sin embargo, una estrategia como la que se propone requiere contar con expertos en marketing, publicidad y comunicación organizacional, por cuanto lo que se busca es llegar con mensajes dirigidos a nichos específicos de población para suscitar cambios culturales, sociales, ambientales e institucionales que de paso contribuyan al mejor posicionamiento institucional de la administración municipal de Carmen de Carupa labor que requiere de estrategas, publicistas, copys, diseñadores y creativos que no se tienen en la actual planta de personal, y que si están disponibles en el mercado

Es importante destacar que en ocasiones la difusión de los proyectos y programas institucionales, no es suficiente mediante los medios de comunicación que emplea la entidad territorial, por lo que es preciso adquirir el suministro de elementos publicitarios para fortalecer la imagen institucional de la administración municipal y para facilitar la publicación de información a la comunicad Carupana.

Con el propósito de propender, fomentar y en consecuencia informar a quienes visitan el Municipio y a la comunidad en general respecto del turismo, cultura, y demás información relevante del mismo y en pro del fortalecimiento institucional encaminado a prevalecer el desarrollo social, cultural y económico del Municipio; surge la necesidad de adquirir material publicitario para brindar una imagen institucional, del mismo modo para promocionar diferentes tipos de información a los visitantes a través de vallas publicitarias.

Que igualmente la administración Municipal requiere en algunas ocasiones implementar señalización de seguridad e información a algunos puntos específicos en la alcaldía municipal.

Que el cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Por lo anterior es posible evidenciar que es necesario contar con el suministro de elementos publicitarios como vallas, pasacalles, pendones, tarjetas, elementos de señalización, entre otros que requiera la administración municipal de Carmen de Carupa Cundinamarca con el propósito de promocionar y dar a conocer a la comunidad Carupana el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas, ambientales e institucionales propias de la administración.

De la misma manera se debe fortalecer la publicidad e información llegando de manera adecuada a la población en general y que sea posible contar con mecanismos creativos en pro de la Comunidad Carupana.

Que en virtud de la normatividad vigente y conforme a la necesidad expuesta la Administración municipal de Carmen de Carupa, Cundinamarca requiere contratar el "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LITOGRAFÍA (PUBLICIDAD IMPRESA, RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES, CARNETS, MANILLAS DE PAPEL PARA EVENTOS, Y OTROS) PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA"**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE LITOGRAFÍA (PUBLICIDAD IMPRESA, RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES, CARNETS, MANILLAS DE PAPEL PARA EVENTOS, Y OTROS) PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA"**

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:

ITEM	FAMILIA	CLASES
1	14110000	➢ 14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir.
	82100000	➢ 82101501 - Publicidad en vallas
	82100000	➢ 82101502 - Publicidad en Afiches
	82100000	➢ 82101505 - Publicidad en volantes o cupones.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar

Los productos, condiciones técnicas, descripción y cantidades se especifican:

ITEM	DESCRIPCION		CANT
1	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 12 X 3,6 metros.	UNIDAD
2	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 6 x 2 metros.	UNIDAD
3	PASACALLE	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 5 X 0,80 metros.	UNIDAD
4	PANCARTA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 1 metros.	UNIDAD
5	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,5 x 1 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
6	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,10x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
7	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
8	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 200 x 80 cms.	UNIDAD
g	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 300 x 80 cms.	UNIDAD
10	SISEMA ROLL UP	Estructura en aluminio, retractil, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1 x 2 metros.	UNIDAD
11	SISTEMA TIPO ARAÑA	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1x2 metros.	UNIDAD
12	SISTEMA BACKING	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 2 metros.	UNIDAD
13	VINILO ADHESIVO IMPRESO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD
14	VINILO ADHESIVO IMPRESO Y LAMINADO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, Laminado, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD
15	MICROPERFORADO	Impresión digital sobre vinilo microperforado, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD
16	VINILO FROST	Impresión digital sobre vinilo frost, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD
17	TALONARIO	Talonario de 50 juegos (original y copia), impresión en papel quimico, tamaño media carta, original y una (1) copia, una (1) tinta, numeradas y perforadas.	UNIDAD
18	TARJETAS BRILLANTES	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, Paquete x 1000 unidades.	UNIDAD
19	TARJETAS MATE	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, paquete x 1.000 unidades.	UNIDAD
20	SEPARALIBROS	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 18 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara.	UNIDAD
21	AFICHE 1/4	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 35 cms. (1/4) de pliego).	UNIDAD
22	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD
23	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD
24	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego), plstificado DRY.	UNIDAD
25	PLEGABLE CARTA	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño carta.	UNIDAD
26	PLEGABLE OFICIO	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño oficio.	UNIDAD

	27	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate.	UNIDAD
	28	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD
	29	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate o brillante DRY,	UNIDAD
	30	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD
	31	DIPLOMA OCTAVO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño ocatvo (35 x 25 cms.)	UNIDAD
	32	DIPLOMA OFICIO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño oficio (33 x 22 cms.)	UNIDAD
	33	DIPLOMA CARTA	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño carta (28 x 22 cms.)	UNIDAD
	34	STICKER	Impresos en papel adhesivo, full color, tamaño 9 x 5,5 cms., plastificado brillante.	UNIDAD
	35	ESCARAPELA	Escarapela tipo periodista, con bolsillo, impreso y cuerda.	UNIDAD
	36	BOLSILLO ESCARAPELA	Bolsillo para Escarapela tipo periodista, con cuerda.	UNIDAD
	37	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S842	UNIDAD
	38	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S843	UNIDAD
	39	SELLOSECO	Sello seco portatil	UNIDAD
	40	ESFERO	Esfero plástico impreso a una tinta	UNIDAD
	41	LLAVERO	Llavero en pvc impreso a una tinta	UNIDAD
	42	BOTILITO	Plásticos impresos a una tinta.	UNIDAD
	43	BOTILITO METÁLICO	Botilito metálico impreso con UV DTF.	UNIDAD
	44	MANILLA DE SEGURIDAD	Manilla de seguridad Tivek, impresa a una tinta	UNIDAD
	45	MANILLA EN TELA	Manilla en tela, impresa full color	UNIDAD
	46	BOTON PUBLICITARIO	Botón publicitario full color, herraje metálico, gancho metálico, tamaño 5,5 cms. De diámetro.	UNIDAD
	47	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho	UNIDAD
	48	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho y espalda	UNIDAD
	49	SOMBRILLA TIPO PARAGUAS	Tipo golf, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD
	50	SOMBRILLA PLEGABLE	Tipo boso, pregable, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD
	51	MUG	Pocillo en cerámica, 11 oz., sublimados full color	UNIDAD
	52	GORRA BORDADA	Gorra en dril bordada	UNIDAD
	53	GORRA SUBLIMADA	Gorra tipo camionero con malla sublimada full color.	UNIDAD
	54	CARNET	Carnet tipo pvc con porta carnet y cinta impresa.	UNIDAD
	55	DUMMI	Inflable tipo colchón de 2 x 1 mts., luz y sistema de inflado.	UNIDAD
	56	PLACA CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño carta	UNIDAD
	57	PLACA 1/2 CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
	58	PLACA SMM	Corte y grabado láser en acrílico de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
	59	PLACAMDF	Corte y grabado láser en madera MDF de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
	60	PLACA FROST	Acrílico cristal de 3 mm fondeada con vinilo frost impreso full color, tamaño oficio	UNIDAD
	60	MEDALLA	Corte y grabado láser en acrílico de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD
	61	MEDALLA	Corte y grabado láser en madera MDF de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD
	62	CHEQUE	Cheque simbólico en poliestireno calibre 60 con vinilo adhesivo imprso full color. 66 x 33 cms	UNIDAD
	63	SEÑAL 30 x 15	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD
	64	SEÑAL 30 x 30	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD

65	SEÑAL 28 x 22	Señal en vinilo impreso y laminado, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 28 x 22 cms (carta).	UNIDAD
66	SEÑAL 30 x 15 frost	Señal en vinilo frost impreso y laminado, sobre lamina de acrílico de 5 mm, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD
67	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 20 x 20 cms.	UNIDAD
68	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD

NOTAS TÉCNICAS

NOTA 1. Todos los elementos suministrados deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, gramajes, acabados y características establecidas en la presente ficha técnica.

NOTA 2. Los bienes objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, manchas, deformaciones, deterioro o cualquier condición que afecte su presentación o funcionalidad.

NOTA 3. Para los elementos impresos, el contratista deberá garantizar la correcta reproducción de colores, imágenes, textos, logotipos institucionales y demás diseños suministrados o aprobados por la Entidad.

NOTA 4. Ningún elemento podrá ser producido de manera definitiva sin la aprobación previa de las artes por parte del supervisor del contrato o del funcionario que este designe.

NOTA 5. Los materiales utilizados en la fabricación e impresión deberán ser adecuados para el uso previsto y corresponder a las calidades ofertadas por el contratista.

NOTA 6. Los bienes deberán entregarse debidamente terminados, empacados y en condiciones que garanticen su conservación y adecuada utilización.

NOTA 7. El supervisor verificará las cantidades, especificaciones técnicas, calidad y estado de los elementos suministrados antes de emitir el respectivo recibido a satisfacción.

NOTA 8. Cuando se evidencien defectos, errores de impresión, diferencias frente a las artes aprobadas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar la reposición correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por la Entidad, sin generar costos adicionales.

NOTA 9. Las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento corresponden a requisitos mínimos obligatorios, por lo que podrán ofrecerse características superiores siempre que no afecten la funcionalidad ni el propósito de los bienes requeridos.

NOTA 10. Todos los elementos suministrados deberán cumplir las normas técnicas, comerciales y de calidad aplicables a su fabricación, impresión y comercialización.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	El valor estimado del contrato es la suma de Valor: **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.200.000.00)**, el cual se sustenta en el estudio del análisis del sector que hace parte del presente estudio previo.
Valor	**DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.200.000.00)** incluidos todos los impuestos, gravámenes departamentales, municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar
Forma de Pago	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Entidad, previa presentación de los documentos soporte y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor: Para cada pago el contratista deberá presentar: • Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda. • Remisión o documento de entrega de los elementos suministrados, debidamente suscrito por el contratista.

	• Acta de recibido o soporte de ingreso de los bienes, suscrito por el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el responsable del almacén municipal. • Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Por su parte, el supervisor del contrato deberá: • Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad de los bienes suministrados. • Expedir la correspondiente certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción. • Verificar para cada pago el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique. **PARÁGRAFO**. El término para efectuar el pago solamente empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos en debida forma. Las demoras ocasionadas por la falta de documentos o correcciones imputables al contratista serán de su exclusiva responsabilidad y no darán lugar al reconocimiento de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

4. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo	El plazo de ejecución del contrato resultante será hasta el 30 de diciembre y/o hasta agotar presupuesto a partir de los requisitos necesarios para su ejecución.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	2026000236
RUBRO	2.3.2302002.047.2112 2.3.1708041.011.2112 2.3.3301122.077.1201 2.3.4301038.134.2112 2.3.4501029.139.1104
NOMBRE	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Fuente: 2112 - 11/12 SGP OTROS SECTORES (L.INVERSION) Fuente: 1201 - ESTAMPILLA PROCULTURA Fuente: 1104 - RECURSOS NUEVO CODIGO DE POLICIA
FECHA	14/05/2026
VALOR	$17.200.000
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

6. CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)

De conformidad con lo establecido en el art. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015), los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia mínima serán:

La oferta debe contener los siguientes documentos mínimos habilitantes de carácter jurídico:

- Carta de presentación de la propuesta, presentada a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas del sistema.
- Oferta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y presentada adicionalmente en formato pdf, conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Para personas jurídicas certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto de la persona jurídica contemple el objeto y/o actividades de objeto contractual de la presente invitación, y en la que consten al menos dos de las siguientes actividades económicas:

CIIU	DESCRIPCIÓN
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

- Las personas naturales que tengan inscrito establecimiento de comercio en la Cámara de Comercio deberán igualmente aportar el certificado de matrícula mercantil en el que conste al menos dos de las siguientes actividades económicas:

CIIU	DESCRIPCIÓN
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

- Para las personas naturales y jurídicas constancia de inscripción en el RUT (Registro Único Tributario). ACTUALIZADO, y en la que consten al menos dos de las siguientes actividades económicas

CIIU	DESCRIPCIÓN
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

NOTA: Las actividades registradas en el RUT, para las personas Jurídicas y las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán coincidir con las registradas en la Cámara de Comercio

- Certificación pago de aportes parafiscales: El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, así:
  -Personas Jurídicas: Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
  -Personas Naturales: Afiliación o último pago, como independiente, al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente.
- ✓ Certificado de no estar registrado como responsable fiscal en el boletín expedido por la Contraloría General de la República, tanto del proponente como del representante legal, cuando aplique.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente o representante legal, según corresponda.
- ✓ Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del proponente o representante legal, según corresponda.
- ✓ Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- ✓ Certificado de no registro de inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, expedido por la autoridad competente, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Poder debidamente otorgado, cuando la propuesta sea presentada por apoderado, junto con copia del documento de identidad del apoderado.
- ✓ Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique, suscrito por todos sus integrantes, en el que se indique porcentaje de participación y designación del representante, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos habilitantes exigidos.
- ✓ Autorización del órgano competente para contratar, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias de cuantía.
- ✓ Demás formatos, anexos y documentos exigidos en la invitación pública.

7. PERSONAL

No se requiere

8. EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de dos (2) contratos de la siguiente manera:

Para la acreditación de la experiencia requerida, el proponente deberá aportar dos (02) certificaciones y/o copias de contratos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Objeto del Contrato: **CONTRATOS RELACIONADOS CON LITOGRAFÍA, PUBLICIDAD IMPRESA, ARTES GRÁFICAS, MATERIAL PROMOCIONAL, SEÑALIZACIÓN, IMPRESOS INSTITUCIONALES O ELEMENTOS PUBLICITARIOS**
b. Fecha: Suscritos a partir del 1º de enero de 2020.
c. Valor: Deberá acreditar la ejecución de contrato y/o contratos (máximo 2) que sumen un valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

- **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

- **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

- **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento.

- Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

- Copia de las facturas o cuentas de cobro emitidas en ejecución de este, en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.
- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

9. CAPACIDAD TÉCNICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los productos, condiciones técnicas, descripción y cantidades se especifican:

ITEM	DESCRIPCION		CANT
1	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 12 X 3,6 metros.	UNIDAD
2	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 6 x 2 metros.	UNIDAD
3	PASACALLE	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 5 X 0,80 metros.	UNIDAD
4	PANCARTA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 1 metros.	UNIDAD
5	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,5 x 1 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
6	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,10x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
7	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD
8	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 200 x 80 cms.	UNIDAD
g	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 300 x 80 cms.	UNIDAD
10	SISEMA ROLL UP	Estructura en aluminio, retractil, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1 x 2 metros.	UNIDAD
11	SISTEMA TIPO ARAÑA	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1x2 metros.	UNIDAD
12	SISTEMA BACKING	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 2 metros.	UNIDAD
13	VINILO ADHESIVO IMPRESO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD
14	VINILO ADHESIVO IMPRESO Y LAMINADO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, Laminado, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD
15	MICROPERFORADO	Impresión digital sobre vinilo microperforado, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD
16	VINILO FROST	Impresión digital sobre vinilo frost, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD
17	TALONARIO	Talonario de 50 juegos (original y copia), impresión en papel quimico, tamaño media carta, original y una (1) copia, una (1) tinta, numeradas y perforadas.	UNIDAD
18	TARJETAS BRILLANTES	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, Paquete x 1000 unidades.	UNIDAD
19	TARJETAS MATE	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, paquete x 1.000 unidades.	UNIDAD
20	SEPARALIBROS	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 18 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara.	UNIDAD
21	AFICHE 1/4	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 35 cms. (1/4) de pliego).	UNIDAD
22	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD
23	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD
24	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego), plstificado DRY.	UNIDAD
25	PLEGABLE CARTA	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño carta.	UNIDAD
26	PLEGABLE OFICIO	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño oficio.	UNIDAD
27	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate.	UNIDAD
28	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD

29	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate o brillante DRY,	UNIDAD
30	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD
31	DIPLOMA OCTAVO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño ocatvo (35 x 25 cms.)	UNIDAD
32	DIPLOMA OFICIO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño oficio (33 x 22 cms.)	UNIDAD
33	DIPLOMA CARTA	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño carta (28 x 22 cms.)	UNIDAD
34	STICKER	Impresos en papel adhesivo, full color, tamaño 9 x 5,5 cms., plastificado brillante.	UNIDAD
35	ESCARAPELA	Escarapela tipo periodista, con bolsillo, impreso y cuerda.	UNIDAD
36	BOLSILLO ESCARAPELA	Bolsillo para Escarapela tipo periodista, con cuerda.	UNIDAD
37	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S842	UNIDAD
38	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S843	UNIDAD
39	SELLOSECO	Sello seco portatil	UNIDAD
40	ESFERO	Esfero plástico impreso a una tinta	UNIDAD
41	LLAVERO	Llavero en pvc impreso a una tinta	UNIDAD
42	BOTILITO	Plásticos impresos a una tinta.	UNIDAD
43	BOTILITO METÁLICO	Botilito metálico impreso con UV DTF.	UNIDAD
44	MANILLA DE SEGURIDAD	Manilla de seguridad Tivek, impresa a una tinta	UNIDAD
45	MANILLA EN TELA	Manilla en tela, impresa full color	UNIDAD
46	BOTON PUBLICITARIO	Botón publicitario full color, herraje metálico, gancho metálico, tamaño 5,5 cms. De diámetro.	UNIDAD
47	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho	UNIDAD
48	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho y espalda	UNIDAD
49	SOMBRILLA TIPO PARAGUAS	Tipo golf, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD
50	SOMBRILLA PLEGABLE	Tipo boso, pregable, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD
51	MUG	Pocillo en cerámica, 11 oz., sublimados full color	UNIDAD
52	GORRA BORDADA	Gorra en dril bordada	UNIDAD
53	GORRA SUBLIMADA	Gorra tipo camionero con malla sublimada full color.	UNIDAD
54	CARNET	Carnet tipo pvc con porta carnet y cinta impresa.	UNIDAD
55	DUMMI	Inflable tipo colchón de 2 x 1 mts., luz y sistema de inflado.	UNIDAD
56	PLACA CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño carta	UNIDAD
57	PLACA 1/2 CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
58	PLACA SMM	Corte y grabado láser en acrílico de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
59	PLACAMDF	Corte y grabado láser en madera MDF de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD
60	PLACA FROST	Acrílico cristal de 3 mm fondeada con vinilo frost impreso full color, tamaño oficio	UNIDAD
60	MEDALLA	Corte y grabado láser en acrílico de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD
61	MEDALLA	Corte y grabado láser en madera MDF de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD
62	CHEQUE	Cheque simbólico en poliestireno calibre 60 con vinilo adhesivo impreso full color. 66 x 33 cms	UNIDAD
63	SEÑAL 30 x 15	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD
64	SEÑAL 30 x 30	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD
65	SEÑAL 28 x 22	Señal en vinilo impreso y laminado, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 28 x 22 cms (carta).	UNIDAD
66	SEÑAL 30 x 15 frost	Señal en vinilo frost impreso y laminado, sobre lamina de acrílico de 5 mm, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD
67	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 20 x 20 cms.	UNIDAD
68	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD

NOTAS TÉCNICAS

NOTA 1. Todos los elementos suministrados deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, gramajes, acabados y características establecidas en la presente ficha técnica.

NOTA 2. Los bienes objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, manchas, deformaciones, deterioro o cualquier condición que afecte su presentación o funcionalidad.

NOTA 3. Para los elementos impresos, el contratista deberá garantizar la correcta reproducción de colores, imágenes, textos, logotipos institucionales y demás diseños suministrados o aprobados por la Entidad.

NOTA 4. Ningún elemento podrá ser producido de manera definitiva sin la aprobación previa de las artes por parte del supervisor del contrato o del funcionario que este designe.

NOTA 5. Los materiales utilizados en la fabricación e impresión deberán ser adecuados para el uso previsto y corresponder a las calidades ofertadas por el contratista.

NOTA 6. Los bienes deberán entregarse debidamente terminados, empacados y en condiciones que garanticen su conservación y adecuada utilización.

NOTA 7. El supervisor verificará las cantidades, especificaciones técnicas, calidad y estado de los elementos suministrados antes de emitir el respectivo recibido a satisfacción.

NOTA 8. Cuando se evidencien defectos, errores de impresión, diferencias frente a las artes aprobadas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar la reposición correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por la Entidad, sin generar costos adicionales.

NOTA 9. Las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento corresponden a requisitos mínimos obligatorios, por lo que podrán ofrecerse características superiores siempre que no afecten la funcionalidad ni el propósito de los bienes requeridos.

NOTA 10. Todos los elementos suministrados deberán cumplir las normas técnicas, comerciales y de calidad aplicables a su fabricación, impresión y comercialización.

10. *ANÁLISIS DE RIESGO*

Valoración del riesgo	Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo No.2 Matriz de Riesgos.
Garantías	Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Del Decreto 1082 de 2015 que establece: Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. Y teniendo en cuenta la forma de pago (contra entrega) y el valor del contrato el Municipio no exigirá garantías que respalden el cumplimiento del contrato y la seriedad de la oferta.
Indemnidad	**EL(A) CONTRATISTA** mantendrá libre al Municipio de Carmen de Carupa- de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el presente contrato.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Generales del Contratista	1) Cumplir con el objeto contractual en las condiciones técnicas, económicas y de calidad exigidas por la entidad. 2) Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato relacionados con la correcta ejecución contractual. 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Presentar los informes, actas y soportes de ejecución que solicite el supervisor del contrato. 5) Garantizar que los bienes y elementos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. 6) Responder por los daños que se ocasionen a bienes públicos, privados o a terceros durante la ejecución del contrato. 7) Cumplir con las normas de seguridad industrial, salud en el trabajo y trabajo seguro en alturas, cuando haya lugar. 8) Mantenerse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente el pago de los aportes correspondientes, conforme a la normatividad vigente. 9) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 10) Suscribir oportunamente las actas y documentos que se requieran durante la ejecución contractual. 11) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar su correcta ejecución.
Obligaciones Específicas del Contratista	1) El contratista deberá contar con disponibilidad de los productos relacionados en las especificaciones técnicas durante el término de ejecución del contrato. 2) El contratista deberá garantizar la recepción de solicitudes y la entrega oportuna de los elementos requeridos por la Entidad durante la ejecución del contrato. 3) Garantizar la calidad del bien suministrado y responder por ello. En caso de desperfectos o daños que los elementos

	presenten, el contratista se verá en la obligación de cambiar sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad. 4) Diseñar los diferentes artes publicitarios que estime conveniente cada dependencia de la administración municipal en desarrollo de su gestión administrativa e institucional. 5) Disponer del recurso intelectual y tecnológico para la impresión y reproducción de los diseños publicitarios concertados con el supervisor del contrato. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 7) Mantener los precios ofertados en su propuesta. 8) El Proponente a quien se le adjudique el proceso y que suscriba la minuta del contrato de contrato de suministro deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el estudio previo y la convocatoria. 9) Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato. 10) El supervisor del contrato terminado el plazo de ejecución verificará el cumplimiento estricto de las actividades, el objeto contractual y las especificaciones técnicas. Donde expedirá certificación de cumplimiento de actividades y/o en su defecto solicitará el cumplimiento en debida forma. 11) Reemplazar los productos dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista. 12) Las demás actividades propias y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor del contrato.
Obligaciones del Municipio	1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas. 2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA. 3) Suministrar el(a) CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. 4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

12. MULTAS CLAUSULA PENAL

Multas:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL (LA) CONTRATISTA, EL CONTRATANTE** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. EL (LA) CONTRATISTA y el MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del (la) CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS**: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y, la indemnización de perjuicios que se ocasionen al **MUNICIPIO** por este aspecto se hará efectivos en forma separada, sin detrimento de la cláusula penal pecuniaria.
Penal Pecuniaria:	**El (LA) CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL (LA) CONTRATISTA** autoriza expresamente al Municipio con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO CUARTO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al(a) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato será objeto de liquidación cuando, a la terminación de su plazo de ejecución, existan obligaciones pendientes, saldos por pagar o por reintegrar, o situaciones que requieran la definición de responsabilidades entre las partes.

No obstante, cuando el contrato se ejecute en su totalidad y no queden obligaciones pendientes, la liquidación no será obligatoria, sin perjuicio de que las partes decidan efectuarla de común acuerdo.

En todo caso, deberá adelantarse la liquidación del contrato en los siguientes eventos:

1. Terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo.
2. Ejercicio de la potestad excepcional de terminación unilateral por parte de la entidad.
3. Declaratoria de caducidad del contrato.
4. Declaratoria de incumplimiento total o parcial del contrato.
5. Cesión del contrato, cuando haya lugar a ello.
6. Existencia de saldos, recursos o bienes pendientes de pago, reintegro o ajuste.
7. Entrega incompleta o no conforme de los bienes objeto del contrato.
8. Cualquier otra circunstancia que genere una terminación anormal del contrato y haga necesaria la determinación de obligaciones, saldos o responsabilidades entre las partes.

La liquidación del contrato se realizará dentro de los términos y conforme a los procedimientos establecidos en la normativa vigente y en las cláusulas contractuales aplicables.

14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a este Contrato de Prestación de Servicios las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Supervisión y/o Interventoría	**Nombre del funcionario**	KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ
	Cargo	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
	Dependencia	**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Firma del funcionario requirente	*ORIGINAL FIRMADO*	
Nombre del funcionario requirente	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**	
Cargo del funcionario requirente	Secretaria General y de Gobierno	

MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA

ANEXO 1 ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCION		CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROM
GRAN FORMATO						
1	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 12 X 3,6 metros.	UNIDAD	1,758,672	1,529,280	1,643,976
2	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 6 x 2 metros.	UNIDAD	488,520	424,800	456,660
3	PASACALLE	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 5 X 0,80 metros.	UNIDAD	162,840	141,600	152,220
4	PANCARTA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 1 metros.	UNIDAD	122,130	106,200	114,165
5	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,5 x 1 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD	61,065	53,100	57,083
6	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,10x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD	33,925	29,500	31,713
7	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UNIDAD	32,568	28,320	30,444
8	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 200 x 80 cms.	UNIDAD	203,550	177,000	190,275
g	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 300 x 80 cms.	UNIDAD	284,970	247,800	266,385
10	SISEMA ROLL UP	Estructura en aluminio, retractil, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1 x 2 metros.	UNIDAD	325,680	283,200	304,440
11	SISTEMA TIPO ARAÑA	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1x2 metros.	UNIDAD	244,260	212,400	228,330
12	SISTEMA BACKING	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 2 metros.	UNIDAD	841,340	731,600	786,470
13	VINILO ADHESIVO IMPRESO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD	47,495	41,300	44,398
14	VINILO ADHESIVO IMPRESO Y LAMINADO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, Laminado, medida 1 x 1 metros.	UNIDAD	63,779	55,460	59,620
15	MICROPERFORADO	Impresión digital sobre vinilo microperforado, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD	67,850	59,000	63,425
16	VINILO FROST	Impresión digital sobre vinilo frost, full color, medida 1 x1 metros	UNIDAD	74,635	64,900	69,768
IMPRESIÓN OFFSET						
17	TALONARIO	Talonario de 50 juegos (original y copia), impresión en papel quimico, tamaño media carta, original y una (1) copia, una (1) tinta, numeradas y perforadas.	UNIDAD	12,213	10,620	11,417
18	TARJETAS BRILLANTES	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, Paquete x 1000 unidades.	UNIDAD	88,205	76,700	82,453
19	TARJETAS MATE	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 9 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara, retiro a dos tintas sin plastificar, paquete x 1.000 unidades.	UNIDAD	162,840	141,600	152,220
20	SEPARALIBROS	Impresas en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 18 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara.	UNIDAD	270	236	253
21	AFICHE 1/4	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 35 cms. (1/4) de pliego).	UNIDAD	1,075	935	1,005
22	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD	2,104	1,830	1,967
23	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UNIDAD	3,727	3,241	3,484
24	AFICHE 1/2	Impresos en porpalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego), plstificado DRY.	UNIDAD	4,353	3,786	4,070

25	PLEGABLE CARTA	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño carta.	UNIDAD	797	692	745
26	PLEGABLE OFICIO	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño oficio.	UNIDAD	857	745	801
27	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate.	UNIDAD	977	849	913
28	PLEGABLE OCTAVO	Impresos en propalcote de 300 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño octavo 50 x 17,5 cms., plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD	1,528	1,329	1,429
29	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate o brillante DRY,	UNIDAD	270	236	253
30	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate y brillo UV parcial.	UNIDAD	488	424	456
31	DIPLOMA OCTAVO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño ocatvo (35 x 25 cms.)	UNIDAD	3,392	2,950	3,171
32	DIPLOMA OFICIO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño oficio (33 x 22 cms.)	UNIDAD	3,392	2,950	3,171
33	DIPLOMA CARTA	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño carta (28 x 22 cms.)	UNIDAD	3,392	2,950	3,171
34	STICKER	Impresos en papel adhesivo, full color, tamaño 9 x 5,5 cms., plastificado brillante.	UNIDAD	160	140	150
35	ESCARAPELA	Escarapela tipo periodista, con bolsillo, impreso y cuerda.	UNIDAD	3,392	2,950	3,171
36	BOLSILLO ESCARAPELA	Bolsillo para Escarapela tipo periodista, con cuerda.	UNIDAD	2,442	2,124	2,283
37	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S842	UNIDAD	40,710	35,400	38,055
38	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S843	UNIDAD	47,495	41,300	44,398
39	SELLOSECO	Sello seco portatil	UNIDAD	217,120	188,800	202,960
		MATERIAL POP				
40	ESFERO	Esfero plástico impreso a una tinta	UNIDAD	$2,035	$1,770	1,903
41	LLAVERO	Llavero en pvc impreso a una tinta	UNIDAD	$1,628	$1,416	1,522
42	BOTILITO	Plásticos impresos a una tinta.	UNIDAD	$13,570	$11,800	12,685
43	BOTILITO METÁLICO	Botilito metálico impreso con UV DTF.	UNIDAD	$18,998	$16,520	17,759
44	MANILLA DE SEGURIDAD	Manilla de seguridad Tivek, impresa a una tinta	UNIDAD	$407	$354	381
45	MANILLA EN TELA	Manilla en tela, impresa full color	UNIDAD	$379	$330	355
46	BOTON PUBLICITARIO	Botón publicitario full color, herraje metálico, gancho metálico, tamaño 5,5 cms. De diámetro.	UNIDAD	$1,221	$1,062	1,142
47	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho	UNIDAD	$18,998	$16,520	17,759
48	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho y espalda	UNIDAD	$21,712	$18,880	20,296
49	SOMBRILLA TIPO PARAGUAS	Tipo golf, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD	$29,854	$25,960	27,907

50	SOMBRILLA PLEGABLE	Tipo boso, pregable, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UNIDAD	$18,998	$16,520	17,759
51	MUG	Pocillo en cerámica, 11 oz., sublimados full color	UNIDAD	$11,500	$10,000	10,750
52	GORRA BORDADA	Gorra en dril bordada	UNIDAD	$20,000	$17,700	18,850
53	GORRA SUBLIMADA	Gorra tipo camionero con malla sublimada full color.	UNIDAD	$12,000	$10,500	11,250
54	CARNET	Carnet tipo pvc con porta carnet y cinta impresa.	UNIDAD	$12,213	$10,620	11,417
55	DUMMI	Inflable tipo colchón de 2 x 1 mts., luz y sistema de inflado.	UNIDAD	$1,628,400	$1,416,000	1,522,200
RECONOCIMIENTOS						
56	PLACA CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño carta	UNIDAD	$111,392	$94,400	102,896
57	PLACA 1/2 CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño media carta	UNIDAD	$69,620	$59,000	64,310
58	PLACA SMM	Corte y grabado láser en acrílico de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD	$55,696	$47,200	51,448
59	PLACAMDF	Corte y grabado láser en madera MDF de 5 mm. Tamaño media carta	UNIDAD	$41,772	$35,400	38,586
60	PLACA FROST	Acrílico cristal de 3 mm fondeada con vinilo frost impreso full color, tamaño oficio	UNIDAD	$48,734	$41,300	45,017
60	MEDALLA	Corte y grabado láser en acrílico de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD	$8,350	$7,080	7,715
61	MEDALLA	Corte y grabado láser en madera MDF de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UNIDAD	$6,900	$5,900	6,400
62	CHEQUE	Cheque simbólico en poliestireno calibre 60 con vinilo adhesivo imprso full color. 66 x 33 cms	UNIDAD	$48,734	$41,300	45,017
SEÑALIZACION						
63	SEÑAL 30 x 15	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD	$11,800	$10,030	10,915
64	SEÑAL 30 x 30	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD	$18,000	$16,000	17,000
65	SEÑAL 28 x 22	Señal en vinilo impreso y laminado, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 28 x 22 cms (carta).	UNIDAD	$13,000	$11,210	12,105
66	SEÑAL 30 x 15 frost	Señal en vinilo frost impreso y laminado, sobre lamina de acrílico de 5 mm, tamaño 30 x 15 cms.	UNIDAD	$13,924	$11,800	12,862
67	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 20 x 20 cms.	UNIDAD	$2,750	$2,360	2,555
68	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 30 x 30 cms.	UNIDAD	$3,481	$2,950	3,216

ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	Tratamiento/ controles a ser implementad os
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del objeto contractual.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	-Contratista - Entidad	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y consecuencia s a las que se vería expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista Entidad	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de la eventualidad es que alteren las obligaciones del contratista
3	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución del contrato	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.
4	General	Interno	Contratación	Operacionale s	Fraude documental	Sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo	Contratista	Evaluación propuesta

5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo bajo	Entidad	Cronograma cancelación de pagos en la minuta
6	Especifico	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo	Entidad	Elaboración estudio del mercado
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Uso indebido de información	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	-Contratista	Minuta contractual
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral	Retraso en desarrollo del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio	Contratista Entidad	Verificación afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento o de las actividades del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Entidad	Informe de actividades

			IMPACTO			
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para 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

				lograr el objeto contractual			
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	**ROSS MERY HUERTAS PRADA**	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**
Cargo	Profesional de Contratación	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno
Fecha	14/05/2026	14/05/2026	14/05/2026
Firma			