



ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE
SIMIJACA CUNDINAMARCA.

CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		21	07	2026
1.2. ENTIDAD	MUNICIPIO DE SIMIJACA			
1.3. RESPONSABLE	LUIS ALFREDO MAYORGA MALAGÓN			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	NÚM. 5º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007			
1.7. TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD				
El municipio de Simijaca es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL				
El municipio de Simijaca se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.				
4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.				
4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: <i>"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."</i> Adicionalmente, el artículo 209 establece: <i>"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."</i> Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley. Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: <i>"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua</i>				

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.

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

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

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. El Municipio de Simijaca, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar la ejecución de los planes y programas de desarrollo integral, la prestación oportuna, continua y eficiente de los servicios públicos a su cargo, así como la promoción del desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad territorial y el bienestar general de sus habitantes.

De conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación estatal, la actividad contractual es un instrumento para el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la comunidad, razón por la cual la Administración Municipal debe disponer de los medios físicos, técnicos y logísticos necesarios que permitan una gestión pública eficiente y eficaz, en concordancia con los principios del Estado Social de Derecho.

Teniendo en cuenta que la comunicación efectiva y la publicidad son fundamentales para el desarrollo de las instituciones y la conexión con la comunidad, la Administración Municipal de Simijaca se compromete a implementar estrategias innovadoras que fortalezcan su vínculo con los ciudadanos. En este contexto, el suministro a monto agotable de impresos litográficos y/o digitales se presenta como una herramienta esencial para la promoción de campañas, programas, actividades e incentivos institucionales.

Es por eso que la comunicación visual es un componente clave en la difusión de información y en la promoción de iniciativas que buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes de Simijaca. A través de materiales impresos atractivos y de calidad, se busca no solo informar, sino también motivar la participación activa de la comunidad en los diferentes programas e iniciativas que la administración municipal tiene para ofrecer. Este suministro de impresos incluye elementos publicitarios que son estratégicamente diseñados para captar la atención del público, transmitir mensajes claros y fomentar la interacción con la ciudadanía.

El uso de tecnología avanzada en la producción de impresos digitales y litográficos garantiza que los materiales sean no solo visualmente impactantes, sino también accesibles y adaptables a diferentes formatos y plataformas. Esto permite que la Administración Municipal de Simijaca se comunique de manera efectiva, utilizando los canales más apropiados para alcanzar a diversos segmentos de la población. Además, el enfoque en el diseño creativo y profesional de los materiales asegura que la imagen institucional se mantenga coherente y atractiva.

El suministro a monto agotable de estos impresos no solo se limita a la producción de materiales publicitarios, sino que también abarca la planificación y ejecución de campañas de sensibilización, promoción de eventos culturales, educativos y recreativos, así como la difusión de programas de bienestar social. Cada uno de estos elementos es fundamental para construir una comunidad más informada y participativa, donde el ciudadano se sienta parte activa de la gestión pública.



La implementación de un suministro a monto agotable de impresos litográficos y/o digitales por parte de la Administración Municipal de Simijaca representa una inversión estratégica en comunicación y desarrollo comunitario. A través de estas iniciativas, se busca no solo informar y educar a la población, sino también inspirar y motivar a los ciudadanos a participar en la construcción de un Simijaca más próspero y cohesionado. La colaboración entre la administración y la comunidad es vital para el éxito de cualquier programa, y a través de estos materiales impresos, se espera fortalecer ese lazo, promoviendo un entorno colaborativo y participativo que beneficie a todos.

1.2 OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.

Por lo antes expuesto se considera oportuno y conveniente adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el suministro a monto agotable oportuno, continuo y eficiente de impresos litográficos y/o digitales el se justifica no solo desde una perspectiva operativa, sino también desde una visión estratégica que busca mejorar las comunicaciones de todas y cada una de las actividades y eventos organizados por la administración municipal y por ende, la calidad del servicio que se ofrece por parte de la administración municipal a la población.

La administración municipal, dentro de su plan de desarrollo "SIMIJACA SOMOS TODOS" incluyó diferentes metas que implican la divulgación de derechos, deberes e información de interés general para toda la comunidad, así como la implementación de acciones visuales que permitan un mayor entendimiento y comprensión de toda la información por parte de la comunidad Simijense respecto de la información en suministrada por la administración.

El municipio de Simijaca requiere de la elaboración, impresión de los diferentes suministros litográficos institucionales, y demás tipos de impresiones publicitarias requeridos por las diferentes dependencias que integran la administración municipal, lo cual permita informar a la comunidad de las gestiones realizadas y poder lograr tales propósitos y se constituyan en documentos de consulta permanente para determinar, a futuro, las tendencias y el nivel de mejoramiento de la administración municipal.

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 acudir a los servicios de una persona natural o jurídica, que suministre todos los impresos litográficos y digitales que requiera cada una de las dependencias de la administración municipal en el marco del desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas, ambientales e institucionales, con el fin de promocionarlas y darlas a conocer a la comunidad Simijense, siendo esto una manera de comunicación visual y constante, que permite llegar a la comunidad con facilidad, por tal razón surge la iniciativa de contar con esta herramienta comunicativa, con el fin de que las comunidades del área rural y urbana tengan conocimiento de las distintas actividades a desarrollarse en el municipio en pro de promover la cultura, el arte, la sana convivencia y la participación activa de la población en general en las diferentes actividades, programas, proyectos que la Administración Municipal lidere.

También 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 acudir al suministro de impresos litográficos y digitales de tal manera que se fortalezca la imagen institucional de la administración municipal y a la vez la comunidad del municipio en general se entere y participe de las diferentes actividades propuestas, atendiendo al principio de publicidad de la administración pública. Que el Municipio de Simijaca, no cuenta con equipos e insumos propios que permitan la impresión de afiches, volantes, tarjetas de presentación, Impresión Sobre Banner para (pendones, vallas, pasacalles, avisos, entre otros), Impresión Sobre Vinilo Adhesivo, impresión en laser y digitales y demás formularios con los estándares de exclusividad, diseño y seguridad, haciendo referencia a características especiales requeridas en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.



Ahora bien, sabiendo que en el medio se encuentra una amplia oferta para este tipo de actividad (material impreso y litográfico), la Administración Municipal de Simijaca establecerá sus requerimientos técnicos (calidad y tamaño del papel, tintas, colores, cantidad, etc.) y con base en la necesidad existente se debe adelantar una invitación pública para hallar un contratista que suministre todo el material impreso y litográfico requerido por el Municipio.

La contratación de un servicio de imprenta para las campañas, programas, actividades e incentivos institucionales y/o para la comunidad que la administración municipal de Simijaca efectúe puede estructurarse en varios puntos clave:

Comunicación Efectiva: Visibilidad de los Programas: La impresión de materiales promocionales (folletos, afiches, volantes) es fundamental para garantizar que los mensajes de la administración municipal lleguen de manera clara y efectiva a la comunidad. Accesibilidad de la Información: Muchas personas en la comunidad pueden no tener acceso a medios digitales, por lo que proporcionar información impresa asegura que todos los ciudadanos tengan acceso a los contenidos relevantes.

Promoción de la Participación Ciudadana: Fomento de la Participación: Los materiales impresos pueden incentivar a la comunidad a participar en actividades y programas, generando un mayor involucramiento de los ciudadanos en la gestión municipal. Transparencia: Al comunicar de manera efectiva los programas e incentivos, se promueve la transparencia y la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza entre la administración y la comunidad.

Impacto Visual y Atractivo: Diseño Atractivo: La imprenta profesional puede ofrecer diseños visualmente atractivos que capten la atención del público, lo que aumenta la probabilidad de que los mensajes sean leídos y recordados. Material de Calidad: Utilizar materiales impresos de alta calidad refleja el compromiso de la administración municipal con la comunidad y puede mejorar la percepción de los programas.

Apoyo a Iniciativas Locales: Fortalecimiento de la Economía Local: Al contratar servicios de imprenta locales, se fomenta el desarrollo económico de la región, apoyando a emprendedores y pequeñas empresas, y contribuyendo al crecimiento económico de Simijaca.

Planificación y Organización: Facilitación de Eventos: La impresión de materiales necesarios para eventos (carteles, programas, identificaciones) es crucial para la correcta organización de actividades comunitarias y culturales. Documentación y Registro: La impresión de documentos importantes relacionados con programas e incentivos puede ayudar en la documentación y seguimiento de los mismos, facilitando la evaluación de resultados.

Adaptabilidad y Flexibilidad: Ajuste a Necesidades Específicas: La contratación de una imprenta permite adaptar los materiales impresos a las necesidades y características específicas de cada campaña o evento, asegurando que se alineen con los objetivos y el público objetivo.

Incentivos institucionales: es necesario la contratación de imprenta y elementos con los que se pueda realizar reconocimientos a los funcionarios y contratistas de la administración, además de los habitantes del municipio y/o funcionarios que resalten por su buen desempeño, liderazgo o trabajo para con la comunidad.

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Número 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en lo que concierne a los estudios y documentos previos conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación o del contrato a efecto que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma



propone, así como la justificación de la necesidad para realizar proceso de selección para la celebración de un contrato de **suministro**.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Simijaca en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE IMPRESOS LITOGRAFICOS Y/O DIGITALES DE PIEZAS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA CAMPAÑAS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES E INCENTIVOS INSTITUCIONALES Y/O PARA LA COMUNIDAD QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SIMIJACA CUNDINAMARCA EFECTUE.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

TIPO DE CONTRATO: Contrato de suministro.

ALCANCE DEL OBJETO: La administración Municipal requiere para su funcionamiento el suministro de impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales, pues estos elementos resultan necesarios para las comunicaciones de la entidad, razón por lo cual es imperioso adelantar un proceso de contratación.

Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita y asegurar el cumplimiento del objeto del contrato, el suministro deberá realizarse de acuerdo con las cantidades requeridas, las calidades, especificaciones técnicas, presentación y precios unitarios que se indiquen, garantizando que los impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales, estén de acuerdo a la siguiente descripción:

DEFINICIÓN TÉCNICA: Para la ejecución del objeto del contrato se requiere entregar los impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales objeto de SUMINISTRO, según el siguiente cuadro de cantidades, el cual contiene las especificaciones, descripción y unidad de medida:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
GRAN FORMATO				
1	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 12 x 3,6 metros.	UND	1
2	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 6 x 2 metros.	UND	1
3	PASACALLE	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 5 x 0,80 metros.	UND	1
4	PANCARTA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full	UND	1



		color, medida 3 x 1 metros.			
5	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,5 x 1 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UND	1	
6	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,10x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UND	1	
7	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	UND	1	
8	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 200 x 80 cms.	UND	1	
9	AVISO	Lona banner de 13 oz impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 300 x 80 cms.	UND	1	
10	SISEMA ROLL UP	Estructura en aluminio, retractil, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1 x 2 metros.	UND	1	
11	SISTEMA TIPO ARAÑA	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1x2 metros.	UND	1	
12	SISTEMA BACKING	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 2 metros.	UND	1	
13	VINILO ADHESIVO IMPRESO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, medida 1 x 1 metros.	UND	1	
14	VINILO ADHESIVO IMPRESO Y LAMINADO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, Laminado, medida 1 x 1 metros.	UND	1	
15	MICROPERFORADO	Impresión digital sobre vinilo microperforado, full color, medida 1 x1 metros	UND	1	
16	VINILO FROST	Impresión digital sobre vinilo frost, full color, medida 1 x1 metros	UND	1	
IMPRESIÓN OFFSET					
17	TALONARIO	Talonario de 50 juegos (original y copia), impresión en papel químico, tamaño media carta, original y una (1)	UND	1	



		copia, una (1) tinta, numeradas y perforadas.			
18	TARJETAS BRILLANTES	Impresas en propalcote 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.	UND	1	
19	TARJETAS MATE	Impresas en propalcote 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.	UND	1	
20	SEPARALIBROS	Impresas en propalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 18 x 5,5 cms., brillo UV total por una cara.	UND	1	
21	AFICHE 1/4	Impresos en propalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 35 cms. (1/4) de pliego).	UND	1	
22	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UND	1	
23	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	UND	1	
24	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego), plastificado DRY.	UND	1	
25	PLEGABLE CARTA	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño carta.	UND	1	
26	PLEGABLE OFICIO	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño oficio.	UND	1	
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.	UND	1	

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.	UND	1
29	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate o brillante DRY,	UND	1
30	TARJETA TIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate y brillo UV parcial.	UND	1
31	DIPLOMA OCTAVO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño octavo (35 x 25 cms.)	UND	1
32	DIPLOMA OFICIO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño oficio (33 x 22 cms.)	UND	1
33	DIPLOMA CARTA	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño carta (28 x 22 cms.)	UND	1
34	STICKER	Impresos en papel adhesivo, full color, tamaño 9 x 5,5 cms., plastificado brillante.	UND	1
35	ESCARAPELA	Escarapela tipo periodista, con bolsillo, impreso y cuerda	UND	1
36	BOLSILLO ESCARAPELA	Bolsillo para escarapela tipo periodista con cuerda	UND	1
37	SELLO AUTOMATICO	Sello automático ref S 842	UND	1
38	SELLO AUTOMATICO	Sello automático ref S 843	UND	1
39	SELLO SECO	Sello seco portátil	UND	1
MATERIAL POP				
40	ESFERO	Esfero plástico impreso a una tinta	UND	1
41	LLAVERO	Llavero en pvc impreso a una tinta	UND	1
42	BOTILITO	Plásticos impresos a una tinta.	UND	1
43	BOTILITO METALICO	Botilito metánico impreso con UV DTF	UND	1
44	MANILLA DE SEGURIDAD	Manilla de seguridad Tivec, impresa a una tinta	UND	1
45	MANILLA EN TELA	Manilla en tela, impresa full color	UND	1



46	BOTON PUBLICITARIO	Botón publicitario full color, herraje metálico, gancho metálico, tamaño 5,5 cms. De diámetro.	UND	1
47	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho	UND	1
48	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho y espalda	UND	1
49	SOMBRILLA TIPO PARAGUAS	Tipo golf, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UND	1
50	SOMBRILLA PLEGABLE	Tipo boso, plegable, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	UND	1
51	MUG	Pocillos en cerámica, 11 oz sublimados full color	UND	1
52	GORRA BORDADA	Gorra en dril bordada	UND	1
53	GORRA SUBLIMADA	Gorra tipo camionero con malla sublimada full color.	UND	1
54	CARNET	Carnet tipo pvc con porta carnet y cinta impresa.	UND	1
55	DUMMI	Inflable tipo colchón de 2 x 1 mts., luz y sistema de inflado.	UND	1
RECONOCIMIENTOS				
56	PLACA CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño carta	UND	1
57	PLACA ½ CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño media carta	UND	1
58	PLACA 5 MM	Corte y grabado láser en acrílico de 5 mm. Tamaño media carta	UND	1
59	PLACA MDF	Corte y grabado láser en madera MDF de 5 mm. Tamaño media carta	UND	1
60	PLACA FROST	Acrílico cristal de 3 mm fondeada con vinilo Frost impreso full color, tamaño oficio	UND	1
61	MEDALLA	Corte y grabado láser en acrílico de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UND	1
62	MEDALLA	Corte y grabado láser en madera MDF de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño maximo 6 cms de diámetro.	UND	1



63	CHEQUE	Cheque simbólico en poliestireno calibre 60 con vinilo adhesivo impreso full color. 66x33 cms		
SEÑALIZACION				
64	SEÑAL 30x15	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 15 cms.	UND	1
65	SEÑAL 30x30	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 30 cms.	UND	1
66	SEÑAL 28x22	Señal en vinilo impreso y laminado, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 28 x 22 cms (carta).	UND	1
67	SEÑAL 30x15 FROST	Señal en vinilo frost impreso y laminado, sobre lamina de acrílico de 5 mm, tamaño 30 x 15 cms.	UND	1
68	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 20 x 20 cms.	UND	1
69	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo , laminada con floor graphic, tamaño 30 x 30 cms.	UND	1

Se ajustarán las cantidades hasta agotar el presupuesto apropiado

NOTA: En atención a que no es posible establecer el número exacto de los impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales el proponente deberá cotizar por unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el monto dispuesto. Para efecto de evaluar la propuesta económica más baja se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios los cuales tendrán incluidos todos los impuestos y demás a que haya lugar.

2.3. ASEOAUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del MUNICIPIO DE SIMIJACA la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.



4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado tomando como referencia las cotizaciones presentadas, es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás		
CONCEPTO	BASE	TARIFA
ESTAMPILLA PROCULTURA	Valor Contrato	2%
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	Valor Contrato	1.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	Valor Contrato	4%
CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Valor Contrato	5% Según Acuerdo 25 de 2021
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	Valor contrato	2%

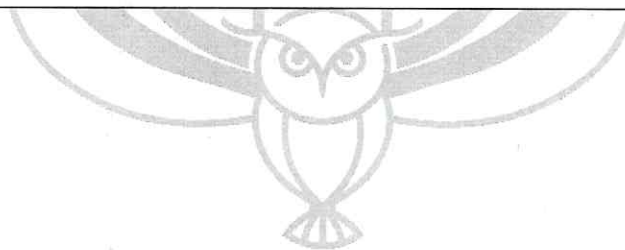
Y los demás que se contemplen en el Estatuto Tributario Municipal y/o nacional y no estén reflejados en el recuadro anterior

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tienen en cuenta las cotizaciones previamente evidenciadas, se procede a realizar en promedio entre las tres cotizaciones a fin de establecer el valor total promedio de valores unitarios, que serán la referencia para la presentación de la oferta



COTIZACIONES						PROMEDIO
ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	
1	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 12 x 3,6 metros.	\$ 1.296.000	\$ 1.529.280	\$ 1.758.672	\$ 1.527.984
2	VALLA PUBLICITARIA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 6 x 2 metros.	\$ 380.000	\$ 424.800	\$ 488.520	\$ 424.440
3	PASACALLE	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 5 x 0,80 metros.	\$ 120.000	\$ 141.600	\$ 162.840	\$ 141.480
4	PANCARTA	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 1 metros.	\$ 90.000	\$ 106.200	\$ 122.130	\$ 106.110
5	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,5 x 1 metros, con tubos, tapones y cuerda.	\$ 45.000	\$ 53.100	\$ 61.065	\$ 53.055
6	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1,10x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	\$ 25.000	\$ 29.500	\$ 33.925	\$ 29.475
7	PENDON	Impresión digital en lona banner de 13 onzas, full color, medida 1x0,70 metros, con tubos, tapones y cuerda.	\$ 24.000	\$ 28.320	\$ 32.568	\$ 28.296
8	AMSO	Lona banner de 13 oz. impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 200 x 80 cms.	\$ 150.000	\$ 177.000	\$ 203.550	\$ 176.850
9	AMSO	Lona banner de 13 oz. impresa full color, templada en bastidor en tubo cuadrado de 300 x 80 cms.	\$ 210.000	\$ 247.800	\$ 284.970	\$ 247.590
10	SISEMAROLL UP	Estructura en aluminio, retractil, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1 x 2 metros.	\$ 240.000	\$ 283.200	\$ 325.680	\$ 282.960
11	SISTEMA TIPO ARAÑA	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 1x2 metros.	\$ 180.000	\$ 212.400	\$ 244.260	\$ 212.220
12	SISTEMA BACKING	Estructura en aluminio, impresión de la lona en banner de 13 onzas, full color, medida 3 x 2 metros.	\$ 620.000	\$ 731.600	\$ 841.340	\$ 730.980
13	VINILO ADHESIVO IMPRESO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, medida 1 x 1 metros.	\$ 35.000	\$ 41.300	\$ 47.495	\$ 41.265
14	VINILO ADHESIVO IMPRESO Y LAMINADO	Impresión digital en vinilo adhesivo, full color, laminado, medida 1 x 1 metros.	\$ 47.000	\$ 55.460	\$ 63.779	\$ 55.413
15	MICROPERFORADO	Impresión digital sobre vinilo microperforado, full color, medida 1 x1 metros	\$ 50.000	\$ 59.000	\$ 67.850	\$ 58.950
16	VINILO FROST	Impresión digital sobre vinilo frost, full color, medida 1 x1 metros	\$ 55.000	\$ 64.900	\$ 74.635	\$ 64.845
17	TALONARIO	Talonnario de 50 juegos (original y copia), impresión en papel químico, tamaño media carta, original y una (1) copia, una (1) tinta, numeradas y perforadas.	\$ 9.000	\$ 10.620	\$ 12.213	\$ 10.611
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.	\$ 65.000	\$ 76.700	\$ 88.205	\$ 76.635
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.	\$ 120.000	\$ 141.600	\$ 162.840	\$ 141.480
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.	\$ 200	\$ 236	\$ 270	\$ 235





21	AFICHE 1/4	Impresos en propalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 35 cms. (1/4) de pliego).	\$ 792	\$ 935	\$ 1.075	\$ 934
22	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 150 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	\$ 1.551	\$ 1.830	\$ 2.104	\$ 1.828
23	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego).	\$ 2.747	\$ 3.241	\$ 3.727	\$ 3.238
24	AFICHE 1/2	Impresos en propalcote de 300 gramos, full color por una cara, tamaño 50 x 70 cms. (1/2) de pliego), plastificado DRY.	\$ 3.209	\$ 3.786	\$ 4.353	\$ 3.783
25	PLEGABLE CARTA	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño carta.	\$ 587	\$ 692	\$ 797	\$ 692
26	PLEGABLE OFICIO	Impresos en propalcote de 150 grs., full color por las dos caras, plegado en tres cuerpos, tamaño oficio.	\$ 632	\$ 745	\$ 857	\$ 745
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.	\$ 720	\$ 849	\$ 977	\$ 849
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.	\$ 1.127	\$ 1.329	\$ 1.528	\$ 1.328
29	TARJETATIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate o brillante DRY.	\$ 200	\$ 236	\$ 270	\$ 235
30	TARJETATIPO POSTAL	Impresa en propalcote de 300 grs. Full color por una cara, plastificado mate y brillo UV parcial.	\$ 360	\$ 424	\$ 488	\$ 424
31	DIPLOMA OCTAVO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño octavo (35 x 25 cms.)	\$ 2.500	\$ 2.950	\$ 3.392	\$ 2.947
32	DIPLOMA OFICIO	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño oficio (33 x 22 cms.)	\$ 2.500	\$ 2.950	\$ 3.392	\$ 2.947
33	DIPLOMA CARTA	Impresos en opalina de 180 gramos, full color por una cara, tamaño carta (28 x 22 cms.)	\$ 2.500	\$ 2.950	\$ 3.392	\$ 2.947
34	STICKER	Impresos en papel adhesivo, full color, tamaño 9 x 5,5 cms., plastificado brillante.	\$ 120	\$ 140	\$ 160	\$ 140
35	ESCARAPELA	Escarapela tipo periodista, con bolsillo, impreso y cuerda.	\$ 2.500	\$ 2.950	\$ 3.392	\$ 2.947
36	BOLSILLO ESCARAPELA	Bolsillo para Escarapela tipo periodista, con cuerda.	\$ 1.800	\$ 2.124	\$ 2.442	\$ 2.122
37	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S842	\$ 30.000	\$ 35.400	\$ 40.710	\$ 35.370
38	SELLO AUTOMATICO	Sello automatico ref S843	\$ 35.000	\$ 41.300	\$ 47.495	\$ 41.265
39	SELLO SECO	Sello seco portatil	\$ 160.000	\$ 188.800	\$ 217.120	\$ 188.640
40	ESFERO	Esfero plástico impreso a una tinta	\$ 1.500	\$ 1.770	\$ 2.035	\$ 1.768
41	LLAVERO	Llavero en pvc impreso a una tinta	\$ 1.200	\$ 1.416	\$ 1.628	\$ 1.415
42	BOTILITO	Plásticos impresos a una tinta.	\$ 10.000	\$ 11.800	\$ 13.570	\$ 11.790
43	BOTILITO METÁLICO	Botilito metálico impreso con UV DTF.	\$ 14.000	\$ 16.520	\$ 18.998	\$ 16.506
44	MANILLA DE SEGURIDAD	Manilla de seguridad Tivek, impresa a una tinta	\$ 300	\$ 354	\$ 407	\$ 354
45	MANILLA EN TELA	Manilla en tela, impresa full color	\$ 280	\$ 330	\$ 379	\$ 330
46	BOTON PUBLICITARIO	Botón publicitario full color, herraje metálico, gancho metálico, tamaño 5,5 cms. De diámetro.	\$ 900	\$ 1.062	\$ 1.221	\$ 1.061
47	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho	\$ 14.000	\$ 16.520	\$ 18.998	\$ 16.506
48	CAMISETA	Camiseta en poliester cuello en V o redondo, tallas S, M, L y XL, sublimada full color en el pecho y espalda	\$ 16.000	\$ 18.880	\$ 21.712	\$ 18.864
49	SOMBRILLA TIPO PARAGUAS	Tipo golf, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	\$ 22.000	\$ 25.960	\$ 29.854	\$ 25.938
50	SOMBRILLA PLEGABLE	Tipo boso, plegable, filtro solar UV, doble varilla, mango en espuma, marcada en dos cascos a una tinta.	\$ 14.000	\$ 16.520	\$ 18.998	\$ 16.506



51	MUG	Pocillo en cerámica, 11 oz., sublimados full color	\$ 8.500	\$ 10.000	\$ 11.500	\$ 10.000
52	GORRA BORDADA	Gorra en dril bordada	\$ 15.000	\$ 17.700	\$ 20.000	\$ 17.567
53	GORRA SUBLIMADA	Gorra tipo camionero con malla sublimada full color.	\$ 9.000	\$ 10.500	\$ 12.000	\$ 10.500
54	CARNET	Camet tipo pvc con porta carnet y cinta impresa.	\$ 9.000	\$ 10.620	\$ 12.213	\$ 10.611
55	DUMMI	Inflable tipo colchón de 2 x 1 mts., luz y sistema de inflado.	\$ 1.200.000	\$ 1.416.000	\$ 1.628.400	\$ 1.414.800
56	PLACA CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño carta	\$ 80.000	\$ 94.400	\$ 111.392	\$ 95.264
57	PLACA 1/2 CARTA	Corte y grabado láser en acrílico de 10 mm. Tamaño media carta	\$ 50.000	\$ 59.000	\$ 69.620	\$ 59.540
58	PLACA 5MM	Corte y grabado láser en acrílico de 5 mm. Tamaño media carta	\$ 40.000	\$ 47.200	\$ 55.696	\$ 47.632
59	PLACA MDF	Corte y grabado láser en madera MDF de 5 mm. Tamaño media carta	\$ 30.000	\$ 35.400	\$ 41.772	\$ 35.724
60	PLACA FROST	Acrílico cristal de 3 mm fondeada con vinilo frost impreso full color, tamaño oficio	\$ 35.000	\$ 41.300	\$ 48.734	\$ 41.678
61	MEDALLA	Corte y grabado láser en acrílico de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño máximo 6 cms de diámetro.	\$ 6.000	\$ 7.080	\$ 8.350	\$ 7.143
62	MEDALLA	Corte y grabado láser en madera MDF de 3 mm., con cinta o cordón, tamaño máximo 6 cms de diámetro.	\$ 5.000	\$ 5.900	\$ 6.900	\$ 5.933
63	CHEQUE	Cheque simbólico en poliestireno calibre 60 con vinilo adhesivo impreso full color. 66 x 33 cms	\$ 35.000	\$ 41.300	\$ 48.734	\$ 41.678
64	SEÑAL 30 x 15	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 15 cms.	\$ 8.500	\$ 10.030	\$ 11.800	\$ 10.110
65	SEÑAL 30 x 30	Señal en vinilo reflectivo impreso, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 30 x 30 cms.	\$ 13.500	\$ 16.000	\$ 18.000	\$ 15.833
66	SEÑAL 28 x 22	Señal en vinilo impreso y laminado, sobre lamina de poliestileno calibre 60, tamaño 28 x 22 cms (carta).	\$ 9.500	\$ 11.210	\$ 13.000	\$ 11.237
67	SEÑAL 30 x 15 frost	Señal en vinilo frost impreso y laminado, sobre lamina de acrílico de 5 mm, tamaño 30 x 15 cms.	\$ 10.000	\$ 11.800	\$ 13.924	\$ 11.908
68	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo, laminada con floor graphic, tamaño 20 x 20 cms.	\$ 2.000	\$ 2.360	\$ 2.750	\$ 2.370
69	SEÑAL DE PISO	Impresa en vinilo adhesivo, laminada con floor graphic, tamaño 30 x 30 cms.	\$ 2.500	\$ 2.950	\$ 3.481	\$ 2.977
			\$ 5.652.725	\$ 6.670.129	\$ 7.680.544	\$ 6.667.799

NOTA 1: Se precisa que la ejecución del contrato se llevará a cabo mediante precios unitarios a monto agotable sujetos a las disposiciones legales vigentes sobre variación de precios de los impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales, motivo por el cual las cotizaciones que sirvieron como referencia para establecer el presupuesto fue establecido cada ítem por una (1) unidad, puesto que dependerá de la necesidad de la entidad el consumo real y material del presupuesto de la Entidad, y se efectuará conforme a los precios unitarios ofertados.

NOTA 2: Sólo para efectos de la evaluación económica y definir el MENOR PRECIO, se tomará la sumatoria del valor total de la lista de precios unitarios establecida por el proponente en su propuesta económica, debiendo precaver el oferente no sobrepasar o superar el valor unitario establecido por la Entidad en el estudio de mercado.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No .		202605031	
2.1.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción /SGP LIBRE DESTINACIÓN MPIOS4,5,6/ Ad	10.000.000
1.2.4.3.04 001			
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			10.000.000



5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior conforme al siguiente procedimiento:

- 1.1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.
- 1.2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- 1.3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

En caso de empate, EL MUNICIPIO DE SIMIJACA 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 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

N/A

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de **los tres (3) días hábiles** siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:



Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.								
Asegurado/ beneficiario	Municipio de SIMIJACA NIT. 899999384-2								
<table><tr><td rowspan="3">Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td rowspan="3">Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.</td><td rowspan="3">El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>APLICA (x)</td></tr><tr><td>NO APLICA ()</td></tr><tr><td></td></tr></table>				Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	APLICA (x)	NO APLICA ()	
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	APLICA (x)						
			NO APLICA ()						
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios.• Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.								
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">• Número y año del contrato• Objeto del contrato• Firma del representante legal del Contratista• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$9.150.250,10 aproximar a \$9.150.251								
<p>El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.</p>									
7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL									
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección no se requiere.									

CAPITULO III	
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO	
1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
1.1. TIPO DE CONTRATO	
Contrato de suministro	
1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
De acuerdo con las especificaciones técnicas y necesidad del Municipio de Simijaca, se requerirá que el oferente garantice la disponibilidad del suministro de impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales frente a la realización de cualquier actividad o evento desarrollado por el municipio.	
VALOR DEL CONTRATO	
El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.	
1.3 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	
El municipio de Simijaca cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: mediante pagos parciales de acuerdo a los impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales suministrados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación del "formato de informe de ejecución del contrato" y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura o documento similar. ➤ Informe pormenorizado de sus actividades. ➤ Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda. 	
Por su parte el supervisor del contrato deberá:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato. ➤ Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 	
ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de EL CONTRATISTA .	
TASA IMPOSITIVA	
El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.	
El proponente interesado está en la obligación de verificar en la secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso.	
1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Municipio de Simijaca, oficinas del contratista	
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
El presente contrato de suministro tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, contado a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y/o su duración se extenderá hasta la liquidación del contrato	
1.6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN	
La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor (X), interventor (), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá	



atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el **Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

- 1.1 Cumplir con el objeto del contrato y en los tiempos establecidos.
- 1.2 Suministrar de manera oportuna los impresos litográficos y/o digitales de piezas o elementos publicitarios para campañas, programas, actividades e incentivos institucionales, solicitados.
- 1.3 Transportar de manera adecuada y óptima los elementos de manera que se garantice el cuidado de los mismos.
- 1.4 Cumplir las prestaciones objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en la convocatoria a contratar o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
- 1.5 Entregar en el municipio los diferentes elementos.
- 1.6 Cumplir a cabalidad con las características técnicas y requerimientos establecidos.
- 1.7 Suministrar los elementos de acuerdo a las características establecidas en el anexo técnico.
- 1.8 Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato.
- 1.9 Mantener la información técnica en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes
- 1.10 Las demás que se desprendan del objeto contractual.
- 1.11 Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- 1.12 Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
- 1.13 Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.
- 1.14

1.7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.



12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En caso de requerirse conforme a la Ley y el manual de contratación, la liquidación se efectuara en la forma y términos pactados en el contrato y/o de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique, adiciones o sustituya.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:



A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar mínimo la ejecución y terminación de dos (2) contratos/ órdenes compra/ facturas ejecutadas, cuya cuantía sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto



oficial, cuyo objeto corresponda al suministro de impresos litográficos y/o o digitales de piezas o elementos publicitarios.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de:

- I. Contratos ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, y
- II. Que la sumatoria del valor de los contratos cuyas certificaciones allega, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

La experiencia del PROPONENTE PLURAL (unión temporal o consorcio) corresponderá a la experiencia que acredite uno o varios de los integrantes del PROPONENTE PLURAL.

En consecuencia, EL PROPONENTE PLURAL podrá presentar certificados que acrediten la experiencia de uno o más de sus miembros, siempre que éstas cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral para acreditar su experiencia mínima.

Por lo anterior, EL PROPONENTE deberá diligenciar y presentar el ANEXO EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE, el cual será verificado por EL MUNICIPIO, respecto de las certificaciones presentadas por EL PROPONENTE.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:
Nombre de la entidad contratante

- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

NOTA: Cada certificación o factura debe corresponder a un (1) solo contrato.

REQUISITOS TÉCNICOS:

EQUIPOS REQUERIDOS:

El oferente para la correcta ejecución del contrato debe contar con los equipos mencionados a continuación:

- **Plotter impresión gran formato:** Plotter de impresión digital de 320 de ancho (para impresiones de 3 mts., sin añadiduras o pegues), resolución de impresión 1440 dpi reales.
- **Laminadora:** Laminadora frio/calor de 1600 mm, Modo de control automático o de pie, ajuste de presión y velocidad ajustable.
- **Máquina Para Impresión Sobre Rígidos:** Impresora Uv Rígidos UV-LED, área de impresión 33 x 50 cms, resolución 1440 dpi reales.

- **Máquina De Corte y Grabado Laser:** Maquina laser co2, Área de trabajo: 130*90 cms y Profundidad de Corte: 10 -12 mm.

Lo anterior se debe acreditar mediante registro fotográfico de los equipos, documentos soporte de la tenencia de los mismos tales como factura de compra.

ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO

Adicionalmente para el suministro, El oferente deberá contar como mínimo con un establecimiento en un perímetro NO Superior a 50 Km Lineales del Municipio de Simijaca, buscando un servicio ágil y oportuno y garantizar la entrega del material impreso de manera oportuna, en la Secretaría General y de Gobierno, la dirección de dicho lugar será tomada del certificado de Cámara de Comercio, vigente y en firme Y/O RUT, el cual deberá coincidir.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad financiera

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad financiera.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Por la modalidad de selección, el objeto y especificaciones técnicas no se considera necesario solicitar recurso humano para su ejecución.

CAPITULO V

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de *SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*, la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS PROPIOS No. N/A

N/A

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios que requieren adquirirse están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80140000	80141600	80141630	Servicio de comercialización directa de materiales impresos
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión de publicaciones
82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión digital
82000000	82120000	82121500	82121505	Impresión promocional publicitaria
82000000	82120000	82121500	82121507	Impresión de papelería o formularios comerciales
82000000	82120000	82121500	82121504	Impresión tipográfica o por serigrafía
82000000	82120000	82121500	82121501	Planificación y trazados de producciones gráficas



La anterior Clasificación fue tomada de la página Colombiana Compra Eficiente – Clasificador de Bienes y servicios códigos UNSPSC VERSIÓN 14.

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los elementos objeto del presente trámite de contratación se encuentran contemplados en el plan anual de adquisiciones aprobado para la vigencia 2026.

6.4. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, se aplicará lo siguiente, teniendo presente que el proceso de contratación es menor a US\$125.000.

Se limitará el proceso de contratación a las mipymes colombianas ubicadas en el Municipio de Simijaca - Cundinamarca, con mínimo un año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) mipymes. Tratándose de personas jurídicas, solo las podrán realizar aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.
2. La mipyme deberá acreditar tamaño empresarial conforme lo indicado por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales:

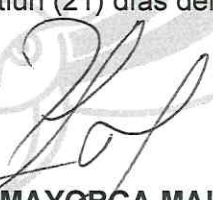
DOCUMENTOS TÉCNICOS:

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- I. Anexo técnico
- II. Anexo Experiencia Mínima del Proponente.
- III. Certificación expedida por una entidad bancaria donde conste el número de la cuenta del proponente que se tomará para efectos del pago.
- IV. Registro Único Tributario RUT que contenga código de actividad económica.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

Dado en Simijaca - Cundinamarca, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026


LUIS ALFREDO MAYORGA MALAGÓN
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

