Fecha de elaboración: junio de 2026

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

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1 JUSTIFICACIÓN: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

La Biblioteca desde 1952, viene desarrollando una serie de programas y de acciones para facilitar el acercamiento a la información, el conocimiento y la lectura a la población y particularmente a aquellas comunidades que enfrentan limitaciones de acceso, mediante la descentralización de sus servicios. Siendo coherentes con la importante trayectoria de la entidad y dando aún más valor a su naturaleza, desde 2016, la organización se viene replanteando en un ejercicio que ha tocado todos los niveles: desde el edificio de la sede central, hasta las colecciones bibliográficas, pasando por una reorientación de la razón de ser en donde la transformación física, se acompaña de una transformación en contenidos y líneas estratégicas de pensamiento y acción que posibilitan que ese gran acervo y riqueza, estén a tono con el contexto y los nuevos retos planteados desde la cultura para la sociedad del conocimiento.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su Plan Estratégico Institucional 2025-2031 “Corazón Cultural”, recoge el análisis del territorio, la caracterización de la segmentación de los grupos de valor, la percepción de los servicios, la identificación de necesidades de la comunidad, la identificación de oportunidades y el análisis interno institucional, y establece el planteamiento estratégico en torno a la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos estratégicos, política de gestión integral, proyectos, mecanismos para su implementación y la financiación, así como la estrategia de seguimiento, de conformidad con lo establecido en el MIPG. La BPP se compromete con la ciudad y la región, desde una visión renovada, a seguir siendo el corazón cultural de Medellín y el latido vivo de la bibliotecología en América Latina. Esta apuesta, de generar conocimiento, memoria y cultura, exige de la institución una clara conciencia de su papel en el día a día de los ciudadanos y una atención constante que le permita aprender y confrontarse a partir de esfuerzos similares que se han desplegado a lo largo y ancho del continente.

Con este horizonte estratégico, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín se prepara para enfrentar los desafíos del presente y del porvenir y se consolida como un referente de conocimiento, memoria y cultura en América Latina. A través de su liderazgo en el ecosistema bibliotecario, su interés por la innovación y su vocación incluyente, la BPP se reafirma como el *corazón cultural de la ciudad*. Aunque, bien se sabe, su papel en la transformación social no es nuevo, el vigor con que ahora la institución se figura futuros posibles, donde el acceso a la información, la preservación y divulgación del patrimonio y la promoción cultural laten con más decisión, hace pensar que el camino andado se ampliará y profundizará, y podremos abrazar, con elementos nuevos, los retos de la época.

Esta necesidad se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad y se enmarca en la Línea Estratégica 4: Sostenibilidad Institucional, así como en el proyecto de inversión “Extensión de la Incidencia Institucional de la BPP”. En este contexto, la disponibilidad permanente de los bienes y servicios requeridos para la operación institucional constituye una condición necesaria para asegurar la adecuada ejecución de los proyectos, programas y actividades a cargo de la Biblioteca.

la Biblioteca Pública Piloto ha desarrollado, de forma continua con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, diferentes contratos interadministrativos que permiten fortalecer la gestión y operación de proyectos estratégicos relacionados con el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, los procesos de lectura, bibliotecas, patrimonio y proyección y demás iniciativas culturales. Esta articulación se ha mantenido a lo largo de las diferentes vigencias, mediante instrumentos contractuales que han permitido respaldar de manera integral el cumplimiento misional de las entidades.

La continuidad permiten articular recursos, capacidades y responsabilidades institucionales necesarias para el desarrollo de proyectos que tienen incidencia directa en la prestación de servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales a la ciudadanía. Por ello, más allá de la identificación individual de cada contrato celebrado en vigencias anteriores, se evidencia una necesidad institucional permanente de contar con los instrumentos contractuales que permitan garantizar la operación y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a los proyectos y servicios que desarrolla la entidad.

En este sentido, la Biblioteca actualmente cuenta con instrumentos que respaldan la gestión de sus proyectos culturales y misionales, entre ellos el contrato interadministrativo marco No 4600103297 del 2024 celebrado con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyo propósito es fortalecer la gestión logística, administrativa, técnica y financiera de los proyectos culturales, así como el Contrato Interadministrativo No 4600108072 del 2026 vigente para el funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y la proyección de los procesos de lectura, bibliotecas y patrimonio.

Este contrato es fundamental para el desarrollo de las actividades institucionales y hacen necesario que la Biblioteca mantenga, de manera oportuna y continua, los contratos requeridos para atender las necesidades derivadas del cumplimiento contractual. La ausencia o interrupción de alguno de estos servicios podría afectar la capacidad de la entidad para desarrollar sus proyectos, atender oportunamente sus compromisos y garantizar la prestación continua de los servicios a la ciudadanía.

En particular, los servicios de impresión constituyen un apoyo transversal para el desarrollo de las actividades misionales, culturales, administrativas y de divulgación de la Biblioteca. Su disponibilidad permite atender las necesidades asociadas a la producción de piezas, materiales, publicaciones, documentos y demás elementos requeridos para la ejecución de los proyectos institucionales. Por tal razón, resulta indispensable que la entidad cuente con un contrato que permita atender esta necesidad, evitando interrupciones que puedan afectar la programación y ejecución de las actividades previstas.

La Biblioteca Pública Piloto y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín agrupan más de treinta unidades de información distribuidas en el Distrito —sede central, filiales, parques biblioteca, bibliotecas de proximidad, centros de documentación y bibliotecas especializadas—, cada una con programación propia y públicos diferenciados según su contexto barrial y corregimental. Esta descentralización multiplica el volumen, la periodicidad y la diversidad de los materiales requeridos para mantener la uniformidad de la identidad institucional y la correcta comunicación y divulgación de los servicios.

De otra parte, la producción de los materiales requeridos exige estándares técnicos de calidad, acabados, formatos y volúmenes que la entidad no está en capacidad de suplir con sus propios medios, por cuanto no dispone de la infraestructura, los equipos especializados ni el talento humano dedicado a procesos de producción gráfica. En consecuencia, resulta necesario acudir a un tercero idóneo que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los tiempos de entrega y las condiciones de calidad definidas para cada ítem, conservando la entidad la definición de los contenidos, el diseño y los lineamientos de identidad visual que deben aplicarse a la producción.

La necesidad de garantizar el cumplimiento de esta necesidad contractual responde, por tanto, a un principio de planeación y sostenibilidad institucional, en tanto permite anticipar el vencimiento de los instrumentos existentes y asegurar que la entidad disponga oportunamente de los bienes y servicios necesarios para cumplir sus objetivos. En consecuencia, se requiere adelantar el presente proceso de selección no únicamente por el vencimiento de un contrato, sino por la necesidad institucional de mantener de manera continua las condiciones contractuales que soportan la operación de la Biblioteca y sus filiales.

Finalmente, las actuaciones y proyectos desarrollados por la Biblioteca hacen parte de un proceso permanente de transformación y fortalecimiento de sus contenidos, líneas estratégicas de pensamiento y acción, orientado a poner en valor el patrimonio bibliográfico y documental y ampliar su incidencia en la vida cultural de las comunidades. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de las identidades y memorias culturales y requieren una capacidad institucional sostenida que permita garantizar su adecuada planeación, ejecución y continuidad.

En consecuencia, se considera necesario adelantar el presente proceso de contratación de manera oportuna, con el fin de asegurar que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina cuente permanentemente con los servicios requeridos para el desarrollo de sus compromisos, garantizando la continuidad de su operación institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos durante la vigencia 2026.

1.2 Descripción de la necesidad:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP), en cumplimiento de su objeto misional y de sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales, debe garantizar la producción, circulación y divulgación de contenidos culturales, pedagógicos, editoriales e informativos dirigidos a los usuarios de la sede central, sus filiales y las unidades que conforman el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM), así como a los públicos de los programas y proyectos institucionales, entre ellos los Eventos del Libro y demás iniciativas culturales lideradas por la entidad. Estas funciones no son ocasionales: constituyen una actividad permanente e ininterrumpida que la BPP ha sostenido a lo largo de las sucesivas vigencias contractuales, lo que confirma el carácter continuo y estructural de la necesidad.

Para el desarrollo efectivo de dichas funciones, la entidad requiere contar con un servicio especializado de impresión litográfica, impresión digital e impresión en gran formato que permita materializar físicamente los contenidos editoriales, piezas comunicativas y materiales de divulgación necesarios para la adecuada prestación del servicio público bibliotecario. La impresión constituye el medio a través del cual los contenidos institucionales pasan del plano digital o conceptual a un soporte tangible capaz de llegar de manera equitativa a públicos diversos, incluidos aquellos con menor acceso a medios digitales, garantizando así el principio de acceso democrático a la cultura y la información.

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

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

Cada una de estas sedes desarrolla programación permanente: actividades de promoción de lectura, procesos de formación, circulación de contenidos, exposiciones, talleres, eventos académicos y culturales, convocatorias públicas, proyectos comunitarios y estrategias territoriales. Esta cobertura territorial amplia y descentralizada multiplica el volumen y la periodicidad de los materiales requeridos,

pues cada unidad demanda piezas propias acordes con su público, su programación y su contexto barrial, lo que hace inviable atender la necesidad de manera esporádica o improvisada.

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

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

La elaboración de estos materiales exige estándares técnicos de calidad, acabados, formatos y volúmenes de producción que la entidad no puede suplir con sus propios medios, por cuanto no dispone de la infraestructura, los equipos especializados ni el talento humano dedicado a la producción litográfica y de gran formato. En consecuencia, resulta necesario acudir a un tercero idóneo que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los tiempos de entrega y las condiciones de calidad requeridas para cada tipo de pieza.

La no contratación de este servicio comprometería directamente la ejecución de la programación de las más de 30 unidades del Sistema, restaría visibilidad y alcance a los Eventos del Libro y demás iniciativas culturales, y limitaría la capacidad de la entidad para cumplir las metas y compromisos previstos en [referencia: Plan de Acción Institucional / Plan de Desarrollo del Distrito / línea estratégica correspondiente], afectando el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural y educativa de la BPP.

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

1.3 Análisis del sector económico y de los oferentes:

El servicio que se pretende contratar se ubica en la cadena productiva de la industria gráfica, la cual comprende los subsectores papelero, gráfico y publicitario, cuyas actividades productivas son interdependientes entre sí. La cadena inicia con la materia prima destinada a la producción de papel, cartón u otros materiales de impresión, los cuales pueden comercializarse como productos finales o transformarse dentro de la misma industria mediante procesos de conversión en afiches, volantes, libretas, plegables y demás productos impresos, y se complementa con los procesos de comercialización y venta con valor agregado para el consumidor final.

En Colombia, este sector se consolidó institucionalmente en 1977, cuando un grupo de cincuenta empresarios gráficos constituyó la Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica – Andigraf, entidad cuyo objetivo es impulsar el sostenimiento y la competitividad de la industria mediante la definición de sus intereses sectoriales, el desarrollo de análisis de carácter macroeconómico, sectorial y comercial, y la conformación de alianzas estratégicas que apoyen la gestión y el crecimiento empresarial. A estas alianzas se han vinculado otras organizaciones como Coimpresores Bogotá, la Federación de Cooperativas de Impresores y Papeleros de Colombia – Fedegráfica, la Cámara de Comercio del Libro y el Centro de Desarrollo Tecnológico para la Competitividad de la Industria de la Comunicación Gráfica – Cigraf. A lo largo del tiempo de presencia de esta industria en el país se han evidenciado transformaciones constantes en los usos, materiales, funciones y aplicaciones del sector,

que se ha ampliado y diversificado hacia un concepto en el que el objetivo ya no se limita a la venta, sino a la generación de conexiones con los públicos.

El servicio requerido involucra tres técnicas de producción con condiciones tecnológicas propias: la impresión litográfica u offset, adecuada para tirajes medios y altos con alta calidad y estabilidad de color; la impresión digital, orientada a tirajes cortos, personalización y tiempos de entrega reducidos; y la impresión en gran formato, destinada a piezas de alta visibilidad como pendones, afiches y material para eventos. La diversidad de sustratos, gramajes, acabados y formatos, junto con la variación en los tiempos de entrega según la técnica, son factores técnicos determinantes que el proveedor debe estar en capacidad de cubrir.

La actividad se enmarca en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

En cumplimiento del deber de verificar la existencia de instrumentos de agregación de demanda vigentes, la entidad realizó la búsqueda del servicio requerido en la plataforma de Colombia Compra Eficiente el 26 de junio de 2026, y evidenció que el Acuerdo Marco de Suministro de Servicios de Impresión II no se encuentra vigente para la adquisición del servicio objeto del presente estudio desde el 25 de julio de 2023. En consecuencia, no existe un Acuerdo Marco a través del cual pueda satisfacerse la necesidad, lo que habilita a la entidad a adelantar el proceso por la modalidad de subasta inversa.

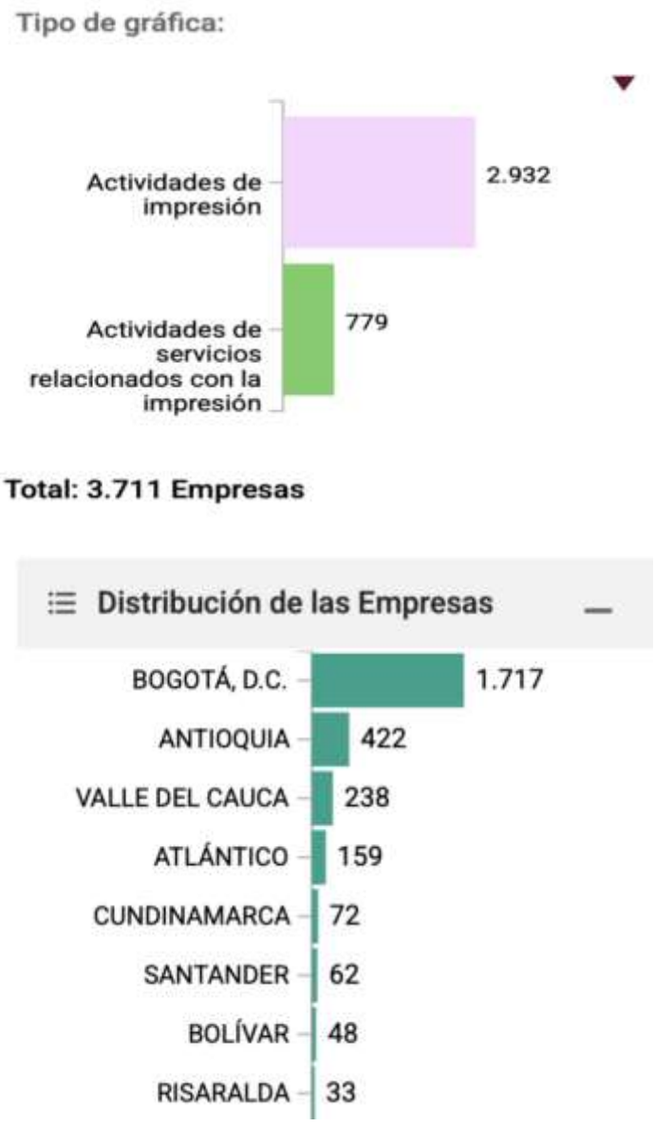
1.3.1 Análisis del Mercado

El servicio que se pretende contratar se ubica en el sector de la industria gráfica, específicamente en el área de la impresión litográfica, y cuenta con personas naturales y jurídicas que desarrollan las funciones propias de la cadena de producción gráfica: la *preprensa*, que corresponde a la preparación del producto para su impresión; la *prensa*, entendida como el conjunto de máquinas en el que el producto gráfico toma forma; y la *posprensa*, que agrupa los procesos posteriores a la impresión —guillotina, refilado, compaginación, encuadernación, control de calidad, manipulación, unión de piezas y empaquetado, entre otros—.

Las condiciones técnicas de los bienes y servicios a contratar por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín y los proyectos que administra se encuentran definidas en el Anexo 1: Ficha Técnica.

1.3.1. Análisis de la oferta:

Según la herramienta "Geovisor Directorio de Empresas" del DANE, que permite filtrar las empresas del grupo 181 —actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión—, existen en el país 3.711 empresas dedicadas a este tipo de actividades, de las cuales 2.932 se enfocan en actividades de impresión y 779 en actividades de servicios relacionados con la impresión.



De estos 3.711 establecimientos, la mayoría se ubica en el Distrito Capital de Bogotá, con 1.717 empresas, seguido de Antioquia con 422 y el Valle del Cauca con 238. La presencia de 422 empresas en Antioquia resulta relevante para el presente proceso, en tanto evidencia una oferta local suficiente y accesible en el área de influencia de la entidad.

Descripción	Producción bruta trimestral (miles de millones de pesos)			
	Ene - Sep 2024	Ene - Sep 2025	Variación	Participación
Papel, cartón y productos de papel y cartón	2.968	2.848	-4,0%	3,4%
Impresión y producción de copias	1.319	1.405	6,6%	1,7%
Comunicación Gráfica	4.286	4.254	-0,8%	5,1%
Industria Manufacturera	**81.641**	**83.365**	**2,1%**	**100,0%**

Fuente: DANE. Cálculos: Andigraf.

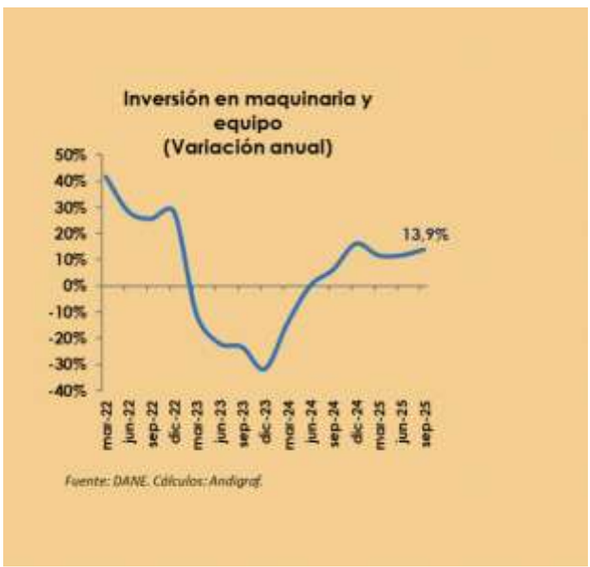
ANDIGRAF, Informe de Gestión 2025

Segmento	Enero – Noviembre 2024			Enero – Noviembre 2025			Variación		BC (Exp-Imp)
	Exp	Imp	BC	Exp	Imp	BC	Exp	Imp	
Total	**348,6**	**379,1**	**-30,5**	**352,9**	**423,9**	**-71,1**	**1,2%**	**11,8%**	**-40,5**
Envases y empaques	158,4	153,8	4,5	166,4	178,7	-12,3	5,1%	16,2%	-16,8
Etiquetas	110,8	122,9	-12,1	104,9	134,9	-30,1	-5,4%	9,8%	-17,9
Libros y editoriales	39,1	49,2	-10,1	40,2	50,6	-10,4	2,9%	3,0%	-0,3
Artículos escolares y de oficina	27,6	17,3	10,3	25,2	23,3	1,9	-8,6%	35,1%	-8,4
Material publicitario y comercial	9,0	34,2	-25,2	12,0	34,4	-22,4	32,8%	0,4%	2,8
Publicaciones periódicas	2,8	0,8	2,0	3,4	1,9	1,5	19,4%	126,7%	-0,5
Formas comerciales y valores	0,9	0,9	0,0	0,7	0,1	0,6	-19,1%	-88,3%	0,6

Fuente: Sicex. Cálculos: Andigraf. Cifras en USD FOB millones.

ANDIGRAF, Informe de Gestión 2025

De acuerdo con el Informe de Gestión 2025 de ANDIGRAF, publicado en marzo de 2026 con base en datos del DANE, durante los primeros nueve meses de 2025 la industria de la comunicación gráfica registró una variación de -0,8 % frente al mismo periodo de 2024, resultado que respondió a dinámicas diferenciadas al interior del sector. Las actividades de impresión se consolidaron como el componente más dinámico, con un crecimiento del 6,6 % y una contribución del 1,7 % al PIB manufacturero. No obstante, la comunicación gráfica mantuvo una participación del 5,1 % dentro del PIB manufacturero, reafirmando su relevancia estructural. Este comportamiento evidencia que el segmento de servicios de impresión conserva dinamismo pese a la moderación de los segmentos productores de insumos, y confirma la existencia de una oferta activa y especializada en servicios de impresión litográfica, digital y gran formato.



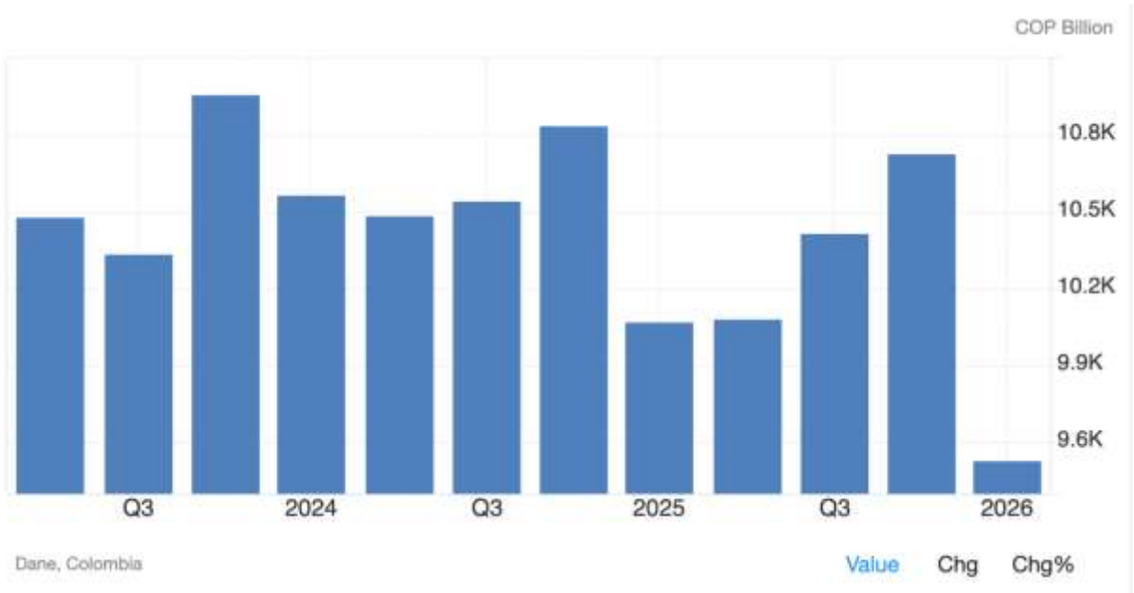
ANDIGRAF, Informe de Gestión 2025

Adicionalmente, el sector registró señales positivas en materia de inversión productiva: en septiembre de 2025 se reportó un incremento del 13,9 % en la inversión en maquinaria y equipo, lo que evidencia esfuerzos de modernización tecnológica y fortalecimiento de capacidades productivas, factor relevante para la entidad en tanto sugiere disponibilidad de capacidad instalada actualizada para atender los requerimientos técnicos del proceso.

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 y de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y a partir del análisis de la oferta descrito, se evidencia que el mercado relevante está compuesto mayoritariamente por micro, pequeñas y medianas empresas, lo que permite determinar la diferencia de los requisitos y puntajes para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres en los términos de la normativa vigente.

1.3.2. **Análisis de la demanda:**

El comportamiento de la demanda del servicio de impresión se enmarca en la dinámica general de la economía y, de manera particular, en la del sector manufacturero y gráfico. Según el DANE, la economía colombiana registró en el primer trimestre de 2026 un crecimiento del 2,2% frente al mismo periodo de 2025, impulsado principalmente por la demanda interna y el consumo de los hogares y del sector público. Para el cierre de 2026, distintos centros de investigación económica proyectan un crecimiento del PIB en un rango cercano al 2,6% y el 3,0%, sostenido en el fortalecimiento del consumo, lo que sugiere un entorno favorable para la demanda de bienes y servicios asociados a la actividad cultural, editorial y publicitaria.



	Último	Anterior	Unidad	Referencia
PIB	457.41	420.50	Usd Millones	Dec 2025
Tasa de crecimiento del PIB interanual	2.20	2.10	Por Ciento	Mar 2026
PIB - Precios constantes	247672.23	271625.84	Cop Billones	Mar 2026
Pib De Agricultura	15163.00	15894.00	Cop Billones	Mar 2026
Pib De La Construcción	9531.00	10734.00	Cop Billones	Mar 2026
Pib De Manufactura	27613.00	29186.00	Cop Billones	Mar 2026
Pib De Minería	8789.00	9081.00	Cop Billones	Mar 2026
Pib De Transporte	12120.00	12744.00	Cop Billones	Mar 2026
PIB de Servicios Basicos	7568.00	7764.00	Cop Billones	Mar 2026
PIB - Tasa de crecimiento trimestral	0.60	0.00	Por Ciento	Mar 2026
Formación Bruta De Capital Fijo	43403.00	42535.00	Cop Billones	Mar 2026

En el plano sectorial, la industria gráfica ha mostrado un desempeño superior al del conjunto de la manufactura. De acuerdo con la información reportada por ANDIGRAF con base en datos del DANE-EMMET (2024), el subsector de actividades de impresión registró un crecimiento anual del 9,8% en septiembre de 2024, en contraste con la contracción del 4,2% de la industria manufacturera en su conjunto. Este comportamiento evidencia una demanda activa y sostenida de servicios de impresión, así como la vigencia del sector como proveedor de productos gráficos para entidades públicas y privadas.

En el marco de esta dinámica, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, como entidad que administra el Sistema de Bibliotecas Públicas y lidera programas culturales, editoriales y de promoción de lectura, presenta una demanda recurrente de servicios de impresión litográfica, digital y de gran formato, asociada a la producción permanente de materiales de divulgación, piezas comunicativas y publicaciones para sus más de 30 unidades de información y sus proyectos institucionales.

De conformidad con la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, se analizaron adicionalmente las condiciones en las cuales la entidad ha adquirido en el pasado el servicio a contratar, mediante la consulta de la herramienta tecnológica del SECOP y los archivos institucionales, tomando en cuenta variables como la modalidad de selección, el objeto, el valor, la forma de pago y la vigencia de los contratos previos.

1.3.2.1. Adquisiciones previas:

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

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	No. CTO	AÑO
Subasta inversa	Suministro del diagramación, producción y distribución de piezas informativas y comunicativas, requeridas para divulgar actividades culturales, artísticas y educativas, que promuevan el uso y apropiación de espacios por parte de la Biblioteca Pública Piloto, sus filiales, los Parques Biblioteca y las bibliotecas del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín.	Inicial: $87.801.396, IVA incluido. Correspondiente a: $50.801.396 (SBPM) $ 37.000.000 (BPP) Adición (SBPM) $ 17.000.000 Valor final: $104.801.396	Pagos parciales por mensualidad vencida	063	**2010**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción (pre-prensa, producción litográfica y pos-prensa) y distribución de piezas informativas y comunicativas, eventualmente incluirá diseño y diagramación, requeridas para la divulgación de actividades culturales, artísticas y educativas, que promuevan la cultura del uso y apropiación de espacios por parte de la Comunidad en general, respecto de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, sus Bibliotecas Filiales, los Parques Biblioteca y las Bibliotecas adscritas a la Secretaría de Cultura Ciudadana, que componen el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.	Inicial: $70.747.650, IVA incluido. Correspondiente a: $55.000.000 (SBPM) $ 15.747.650 (BPP) Adición 1 (SBPM-BPP) $14.443.016 Adición 2 (SBPM) $ 9.782.860 Valor final: $ 94.973.526	Pagos parciales por mensualidad vencida	076	**2011**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre - prensa, impresión, y pos-prensa) y distribución de piezas informativas y comunicativas, destinadas a la divulgación de las actividades culturales, artísticas y educativas, que promuevan la cultura de uso y apropiación de espacios de la comunidad en general, para el SBPM coordinado por la BPP.	Inicial: $ 156. 500.000 IVA incluido En esta oportunidad el rubro no se dividió porque la Biblioteca Pública Piloto fue el ente coordinador de todo el Sistema de Bibliotecas, y se destinó un rubro integrado.	Pagos parciales por mensualidad vencida	167	**2012**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión y producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa) e impresión digital a gran formato de las piezas informativas y comunicativas del SBPM y la BPP, para divulgación y promoción de actividades artísticas, culturales y educativas en las distintas unidades de información, incluye diseño y diagramación de algunas piezas puntuales.	Inicial: $108.529.297IVA incluido Correspondiente a: $102.017.539 (SBPM) $ 6.511.758 (BPP) Adición $32.000.000 Valor final: $140.529.297	Pagos parciales por mensualidad vencida	408	**2013**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión y producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital e impresión a gran formato de las piezas informativas y comunicativas del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM) y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega. Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.	Inicial: $152.232.712, IVA incluido Correspondiente a: $129.093.564 (SBPM) $ 23.139.148 (BPP) Adición (BPP) $30.000.000 Valor final: $182.232.712	Pagos parciales por mensualidad vencida	282	**2014**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión, producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión a gran formato y suvenires impresos en técnicas como: serigrafía, tampografía y sublimación) de las piezas informativas y comunicativas del sistema de bibliotecas públicas de Medellín (SBPM) y la biblioteca pública piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega.	Inicial: $ 167.944.829IVA incluido Correspondiente a: $113.211.507 (SBPM) $54.733.322 (BPP) Adición (BPP) $36. 586.998 Valor final Ctto: $ 204.531.827	Pagos parciales por mensualidad vencida	286	**2015**

	Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.				
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión, producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión a gran formato y suvenires impresos en técnicas como: serigrafía, tampografía y sublimación) de las piezas informativas y comunicativas del sistema de bibliotecas públicas de Medellín (SBPM) y la biblioteca pública piloto de Medellín (BPP), para difusión y promoción de sus actividades y proyectos en las unidades de información. Incluye distribución y entrega. Eventualmente incluirá diseño y diagramación en piezas puntuales.”.	Inicial: $275.355.440, IVA incluido. Correspondiente a: $206.375.322 (SBPM) $56.375.322 (BPP) Adición (SBPM) $10.000.000 Valor final: $285.355440	Pagos parciales por mensualidad vencida	310	**2016**
Subasta inversa	Suministro del servicio de impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $214.316.194, IVA incluido Correspondiente a: $83.516.194 (SBPM) $36.300.000 (BPP) $94.500.000 (EVENTOS) $21.886.893 Adición (BPP) Valor final: $236.203.087	Pagos parciales por mensualidad vencida	373	**2017**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $139.953.070 IVA incluido Correspondiente a: $114.953.070 (SBPM) $10.000.000 (BPP) $15.000.000 (EVENTOS) $11.200.000 Adición (Eventos) $5.000.000 Adición (DAP) Valor final: $156.153.070	Pagos parciales por mensualidad vencida	348	**2018-I**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (pre-prensa, prensa, y post-prensa), impresión digital, impresión gran formato, producción de piezas de señalización y suvenires impresos; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que se promuevan y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $268.264.656 IVA incluido Correspondiente a: $187.270.528 (SBPM) $80.994.128 (BPP) $36.747.500 Adición (BPP) $19.700.000 (Patrimonio) $4.300.000 Adición (SBPM) $30.608.900 Adición (Eventos del Libro) $800.000 Adición (DAP) Valor final: $360.421.056	Pagos parciales por mensualidad vencida	853	**2018-II**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $216.400.000 IVA incluido Correspondiente a: $141.400.000 (SBPM) $50.000.000 (BPP) $25.000.000 (Eventos del Libro) $49.426.185 Adición (SBPM)	Pagos parciales por mensualidad vencida	345	**2019**

		$40.000.000 Adición (BPP) $15.000.00 Adición (Eventos del Libro) $30.608.900 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $320.826.185			
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $220.200.000, IVA incluido Correspondiente a: $120.200.000 (SBPM) $40.000.000 (BPP) $40.000.000 (Eventos del Libro) $40.672.200 Adición (SBPM) $4.000.000 Adición (BPP) $10.000.00 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $254.872.200	Pagos parciales por mensualidad vencida	421	**2020**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $147.500.000 IVA incluido Correspondiente a: $97.500.000 (SBPM) $50.000.000 (BPP) $0 (Eventos del Libro) $26.397.852 Adición (BPP) $40.000.00 Adición (Eventos del Libro) Valor final: $213.897.852	Pagos parciales por mensualidad vencida	**427**	**2021**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $136.950.000, IVA incluido Correspondiente a: $38.200.000 (SBPM) $32.250.000 (BPP) $26.500.000 (Museo) $40.000.000 (Eventos del Libro) $49.685.300 Adición (Eventos del Libro) $18.789.700 Adición (BPP) Valor final: $205.425.000	Pagos parciales por mensualidad vencida	**485**	**2022**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $294.432.054, IVA incluido Correspondiente a: $136.200.000 (SBPM) $64.500.000 (BPP) $17.000.000 (Museo) $26.732.054(Cosmoteca) $50.000.000 (Eventos del Libro) $13.299.694 Adición 1 (Eventos del Libro) $16.900.000 Adición 2 (Eventos del Libro) $33.925.500 Adición (SBPM)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**935**	**2023**

		Valor final: $331.576.874			
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $68.850.000, IVA incluido	Pagos parciales por mensualidad vencida	**796**	**2024-I**
Subasta Inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $218.512.000, IVA incluido Correspondiente a: $125.400.000 (SBPM) $38.112.000 (BPP) $20.000.000(Cosmoteca) $30.000.000 (Museo) $5.000.000 (Buen Comienzo)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**1255**	**2024-II**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: 131.865.496 IVA incluido + otrosí $40.000.000 IVA incluido. Total: $171.865.496 IVA incluido Correspondiente a: $17.500.000 (BPP) $14.681.900 (B. Digital) $27.818.100 (Museo) $71.865.496 (SBPM) $40.000.000 (Eventos)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**0751**	**2025-I**
Mínima cuantía	Suministro del servicio de producción litográfica (preprensa, prensa y post prensa), impresión digital, impresión gran formato y producción de piezas de señalización; para cubrir las necesidades informativas, comunicativas y de marca, de los proyectos y procesos que promueven y/o administren por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP).	Inicial: $27.954.536 IVA incluido + $3.906.400 otrosí IVA incluido. Total: $31.860.936 Correspondiente a: $2.113.802 (BPP) $2.269.734 (B. Digital) $13.000.000 (Museo) $10.571.000 (SBPM) $3.906.400 (Eventos)	Pagos parciales por mensualidad vencida	**1841**	**2025-II**
Subasta inversa	Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas requeridas por la biblioteca pública piloto, el sistema de bibliotecas públicas de medellín y los proyectos que esta ejecuta, que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; incluyendo la distribución e instalación en las diferentes unidades de información, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.	Inicial: $132.000.000, IVA incluido Correspondiente a: $72.000.000 (SBPM) $4.000.000 (BPP) $8.000.000(B. digital) $8.000.000 (Museo) $40.000.000 (Eventos	Pagos parciales por mensualidad vencida	**0675**	**2026-I**

1.3.3.3 Contrataciones en otras Entidades:

Consultado el SECOP para la contratación del mismo objeto, se presentan diversas entidades, desde empresas de impresión rotativa (periódicos) hasta uniones temporales. La contratación varía entre mínima cuantía, contratación directa y subasta. Aquí se realizó una recopilación de algunas de las contrataciones con objeto y tipo de contratación similar.

No. PROCESO	TIPO	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA	AÑO
4161.010.32.1.858.2026	SUBASTA	Contratar el suministro de material pop y elementos informativos, así como la prestación de servicios de impresión litográfica y digital, requeridos para el desarrollo de los planes, programas, campañas	Secretaría de Seguridad y Justicia	$250.000.000	2026

		y actividades institucionales de la secretaría de seguridad y justicia de santiago de cali.			
SA-007-2026	SUBASTA	Prestar el servicio y suministro, producción, impresión, instalación, desinstalación, transporte y mantenimiento de piezas publicitarias de gran formato, de carácter informativo y publicitario generado por la oficina asesora en comunicaciones para los diferentes escenarios del instituto de deportes y recreación	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE MEDELLIN	$500.000.000	2026
SDG-SASI-14-2025	SUBASTA	Prestar servicios de impresión, producción, instalación y desinstalación de piezas gráficas en pequeño, mediano y gran formato, gpara la divulgación de campañas y estrategias nstitucionales de la secretaría distrital de gobierno	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO 1	$ 450.022.502	2025
SGA-SASI- 03-2025	SUBASTA	Prestar servicios de impresión, producción, instalación y desinstalación de piezas gráficas en pequeño, mediano y gran formato, gpara la divulgación de campañas y estrategias nstitucionales de la secretaría distrital de gobierno.	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	$430.022.502	2025
9015381	SUBASTA	Suministrar formatos preimpresos.	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	$800.000.000	2024
SIP 007 DE 2024	SUBASTA	Contratación de suministro de impresos y/o insumos para publicación de material divulgativo, diseño, edición e impresión para el fortalecimiento de campañas y demás comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional de Nariño vigencia 2024	CORPONARIÑO	$49.219.957	2024

La modalidad predominante en el mercado para objetos de esta naturaleza es la selección abreviada por subasta inversa, lo que resulta coherente con servicios de condiciones técnicas definidas y comparables por precio; los presupuestos presentan una amplia dispersión —entre $49 y $800 millones— explicable por la diferencia en volúmenes, alcances y duración de cada contrato, por lo que constituyen una referencia de contexto y no un parámetro directo de precio; y es una práctica recurrente estructurar el objeto por precios unitarios y remitir las especificaciones a un anexo técnico. Adicionalmente, se observa que entidades del propio Distrito de Medellín han adelantado contrataciones de objeto comparable, lo que confirma la existencia de oferta en el mercado local.

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

Ítem	Referencia	Descripción	Unidad de medida	Tiempo de producción y distribución o instalación
1	Postal ref.1	Medida: 10 x 15 cm Material: Opalina o propalcote 240 gr o superior Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabado: laminado mate por una cara - pretroquelado - grafado	100 a 500	2 días
2	Afiche ref.1	Medida: Tabloide Material: Bond 90 gr. Tintas: full color 1 sola cara 4x0 Acabados: refilado	Unidad	2 días
3	Separador	Medida: 5,5x 18 Material: Propalcote 300 gr. Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabados: Laminado mate ambas caras - refilado	100 a 500	2 días
4	Plegable	Medida: cerrado 21x27 cm abierto 42x54 cm Material: Papel Periodico Tintas: full color 4x4 Acabados: plegado a 4 cuerpos - refilado	100 a 500	4 días
5	Cartilla ref.1	Medida: cerrado 16,5 x 21,5 cm abierto: 33 cm x 21,6 cm Páginas: 40 páginas Material: bond 90 gr Tintas: full color 4x4 Acabados: refilado - grapado	100 a 500	7 días
6	Impresión en pliego	Medida: 100 x 70 cm Material: Opalina Tintas: full color ambas caras 4x4 Acabados: refilado	Unidad	1 día
7	Libreta ref.1	Medida: 14 x 21 cm Páginas: 60 hojas Material portada: papel de alto gramaje como carto bond, opalina o propalmate similar 300 gr Material páginas internas: papel bond 90 gr Tintas: pastas full color una sola cara 4x1, hojas internas 0x0, excepto 12 hojas full color Acabados: lomo acorde a la cantidad de hojas, refilada y cosida con hilo por cuadernillos, portada y contraportada laminado mate.	100 a 500	7 días
8	Impreso en papel fotográfico ref.2	Medida: 50 x 70 cm Material: impresión digital sobre papel fotográfico Tintas: full color una sola cara 4x0 Acabados: brillante o mate	Unidad	3 días
9	Escarapelas ref.1	Medida: 10x12 cm Material: Poliestireno calibre 20 Tintas: full color 4x4 Acabados: Tiro laminado - con perforacion para colgarla -incluye riata con hebilla metálica	Unidad	3 dias
10	Lona Banner	Material: lona banner Tintas: impresión digital con solventes para exterior Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
11	Lona merch	Material: poliester resistente que permite paso del viento Tintas: impresión digital con solventes para exterior Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
12	Microperforado	Material: microperforado Tintas: impresión digital Acabado: cortar y descolillar (si es necesario)	10 cm2 en adelante	2 días

		Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación.		
13	Tela ref.1	Material: Tela poliester . Tintas: impresión digital 4x4 (sublimación) Acabados: puede incluir ojaletes - tubos - cuerdas Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	4 días
14	Banderines	Medida: 20x25 cm Material: Tela poliester Tintas: impresión digital 4x4 (sublimación) Acabados: cosidos y con cuerda Instalación: Incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	500 a 1000	3 días
15	Impresión y bastidores de madera	Material: estructura en madera de listones cuadrados de 1 pulgada aprox para formar cubos o rectangulos tridimencionales que tendrán impresion sobre tela, lona, lona mesh o poliestireno Tintas: Impresión 4x0 en la caras Acabados: incluir armado Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desintalación	10 cm2 en adelante	5 días
16	Adhesivo vinilo blanco	Material: Vinilo adhesivo blanco. Tintas: impresión digital. Acabados: Laminado mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal. Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desinstalación (esto puede incluir la limpieza correcta de estructuras existentes con artes viejos para la correcta adherencia de los nuevos adh)	10 cm2 en adelante	2 días
17	Adhesivo para exterior	Material: Adhesivo 3M Ref IJ 30. Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante Instalación: incluir instalación (puede ser en altura) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
18	Adhesivo sobre poliestireno	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre poliestireno de diferentes calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Puede incluir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
19	Adhesivo sobre MDF	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre MDF de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante. Las estructuras deben autosoportarse si así se requiere (incluir patas) Además puede requerir troqueles - perforaciones - enganches - cuerdas. Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación.	10 cm2 en adelante	2 días
20	Plotter de corte	Material: Vinilo adhesivo Acabado: Laminado mate o brillante con instalación tipo espejo o frontal, puede requerir cortar y descolillar. Instalación: incluir instalación (puede ser en alturas) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
21	Adhesivo sandblasting	Material: adhesivo sandblasting Tintas: Impresión digital Acabado: con instalación tipo espejo o frontal puede incluir cortar y descolillar instalación: incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
22	Adhesivo sobre cartón corrugado	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre cartón corrugado de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse -	10 cm2 en adelante	2 días

		dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación y desinstalación		
23	Adhesivo sobre cartón insdustrial	Material: Vinilo adhesivo instalado sobre cartón insdustrial de varios calibres Tintas: impresión digital Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
24	Adhesivo Blackout	Material: Adhesivo de alta corbetura blackout Tintas: full color Acabados: Refilar Incluir instalación (en altura si es necesario) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
25	Adhesivo transparente	Material: Vinilo transparente Tintas: Impresión digital Acabado: instalación tipo espejo o frontal Intalación: incluir instalación (en altura si es necesario) y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
26	Adhesivo floorgraphic	Material: metro cuadrado de impresión en vinilo adhesivo de alto tráfico para instalar sobre tarimas y pisos Tintas: impresión digital Acabados: Laminado mate o brillante Instalación: Incluir instalación y desinstalación	10 cm2 en adelante	2 días
27	Adhesivo sobre PVC	Material: adhesivo para exterior instalado sobre lamina de PVC blanco de 5 mm apoximadamente Acabados: laminado mate o brillante Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación (en altura si es necesario y desinstalación)	10 cm2 en adelante	2 días
28	Adhesivo sobre Cartón Plast	Material: adhesivo para exterior instalado sobre lamina de cartón plast blanco de 5 mm apoximadamente Acabado: laminado mate o brillante puede incluir troquel o patas para autosoportarse - dobleces, perforaciones - enganches - cuerdas- Instalación: incluir instalación (en altura si es necesario y desinstalación)	10 cm2 en adelante	2 días
29	Pendón roll up	Medida: 100 x 200 cm Material: Lona banner de 13 onzas con calidad de resolución 720 dpi. Tintas: full color, solventes para exterior. Acabado: Incluir estructura Roll UP. Incluir instalación	Unidad	4 días
30	Backlight	Material: Backlight laminado Acabados: Refilar e instalar en caja de luz	10 cm2 en adelante	5 días
31	Cintas para carné	Medida: 2,4x100 cm Material: Tela riata Tintas: full color ambos lados 4x4 Acabados: incluir mosquetón	Unidad	3 días
32	Hoja de stickers	Medida: 28*21,5 cm Material: Hoja adhesiva tamaño carta Tintas: full color una sola cara 4*0 Acabados: pretroquelados - laminados mate o brillante	Unidad	3 días
33	Calendario	Medida: 17 X 25 cm portada y contraportada: 20 x 25 cm Páginas: 16 hojas Material: Carto bond 250 gr para la portada y contraportada bond 160 gr para las hojas internas Tintas: Full color todas las caras 4x4 Acabados: base en cartón industrual 1,5 mm, triangular tipo calendario de escritorio.	500	7 días

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

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

1.6 Plan de adquisición de bienes y servicios: la presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisición de bienes y servicios correspondiente a la vigencia del 2026.

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

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

1.8 Acta comité de orientación y seguimiento a la contratación: el inicio de la presente contratación y su valor se recomendó y aprobó mediante Acta Nº. 22 del 04 de agosto del 2026, celebrado por el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, acta que reposa en la Secretaría General de la Entidad.

1.9 Consulta de Acuerdo marco de precios

La Entidad realizó la consulta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente el día 29 de julio de 2026, con el propósito de verificar la existencia de un instrumento aplicable a los servicios requeridos. Como resultado de dicha consulta, se evidenció que el **Acuerdo Marco de Precios Suministros de Impresión II** no se encuentra vigente desde el 25 de julio de 2023.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIÓN A CONTRATAR:

2.1. Objeto a contratar: Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; además de la distribución e instalación de las mismas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina y los proyectos que este ejecuta para la difusión y promoción de sus actividades.

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

2.3. Duración del contrato: Desde la legalización e inicio del contrato en el SECOP II, hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

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

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

Unidad de información	Dirección
(BPP – Central) Biblioteca Pública Piloto de Medellín	Barrio Carlos E. Restrepo Carrera 64 No. 50-32 / 460 05 90, Ext 116.
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Nueva Sede Filial (BPP) Tren de Papel – Colegio Maestro Pedro Nel Gómez- Sede Diego María Gómez	Carrera 74 # 117-10 Biblioteca del colegio.
Filial (BPP) San Antonio de Prado	Carrera 79 # 40 sur 40 Centro de Desarrollo Social / 2864316 - 3794440
Filial (BPP) San Javier - La Loma	Corregimiento de San Cristóbal. Vereda la Loma. Carrera 124 No. 53 B 40 / 438 57 61
Filial (BPP) Tren de Papel. Carlos Castro Saavedra	Calle 113 No. 70 - 105 -Coliseo Multipropósito-, Barrio Florencia
Parque Biblioteca Presbítero José Luis Arroyave Restrepo	Calle 42C No. 95 - 50
Parque Biblioteca La Ladera	Calle 59 A No. 36 - 30

Parque Biblioteca Tomás Carrasquilla	Barrio La Quintana (Robledo)
	Carrera 80 No. 82 - 60 3855555 Ext 7319
Parque Biblioteca Santo Domingo	Barrio Santo Domingo
	Carrera 36B No. 102c-54 (Granizal) / 5289495
Parque Biblioteca Belén	Barrio Belén
	Carrera 76 No. 18A - 19 / 385 67 96
Parque Biblioteca Fernando Botero	Corregimiento de San Cristóbal
	Carrera 131 No. 62 - 15 / 420 43 67
Parque Biblioteca José Horacio Betancur	Corregimiento de San Antonio de Prado. Vereda El Vergel
	Calle 50 E Sur No. 75A - 94 / 286 29 77 / 3852971
Parque Biblioteca Manuel Mejía Vallejo	Barrio Guayabal
	Carrera 65 No. 14 - 115 / 3510495
Parque Biblioteca Doce de Octubre	Barrio Doce de Octubre
	Carrera 80 No. 104 - 04 / 477 67 27 / 4774017
Biblioteca Público Escolar Popular N°2	Barrio Popular No. 2
	Carrera 43 No. 118-26 / 522 00 38
Biblioteca Público Escolar Santa Cruz	Barrio Santa Cruz
	Carrera 48 No. 98 A - 63 / 522 20 30
Biblioteca Público Escolar Granizal	Barrio Granizal
	Carrera 36 B No. 102C - 54 / 528 94 95

Biblioteca Público Barrial Fernando Gómez Martínez	Barrio Robledo
	Carrera 88 C No. 76 DD - 20 /421 65 95
Biblioteca Público Corregimental San Sebastián de Palmitas	Corregimiento San Sebastián de Palmitas
	Calle 20 No. 34 - 105 / 387 08 47 - 3870612
Biblioteca Pública Centro Occidental	Barrio El Salado
	Calle 39 D No. 112-81 / 492 88 88
Biblioteca Público Barrial La Floresta	Barrio La Floresta
	Carrera 86 N°46 - 55 / 411 91 54
Biblioteca Público Corregimental El Limonar	Barrio El Limonar No.1
	Calle 57 Sur No. 61 - 02 /286 59 23
Biblioteca Pública Altavista	Barrio Altavista 3417093
	Calle 18 No. 103 - 60 - I.E Débora Arango
Biblioteca Pública Ávila	Calle 39 #38-21
Biblioteca Pública El Poblado	Uva Ilusión Verde.
	Calle 3 B # 29 B - 56 Comuna 14 El Poblado. 5570419
Archivo Histórico de Medellín	Centro de Medellín. Colombia entre Girardot y el Palo. Calle 50 No. 43 - 64 5126547
Casa de la Lectura Infantil (Comfenalco)	Centro de Medellín. Casa Barrientos - Avenida La Playa. Calle 51 No. 45 - 57 / 575 22 50, 5112133, Ext 4431-4427
Centro Documentación El Jordán	Barrio Robledo
	Calle 65 # 84 - 17 4799947
Centro de Documentación Buen Comienzo	Parque Biblioteca Belén.
	Carrera 76 No. 18ª -31 LOCAL 172 345 46 75 - 3457567
Biblioteca Pública Santa Elena	Corregimiento de Santa Elena. Parte central. Contiguo al parque principal y a Metrosalud. 5380222, Ext 101 5570409
Casa de la Literatura San Germán	Calle 63 #75-86
Parque Biblioteca Nuevo Occidente - Lusitania	Carrera 109A #63B-321

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

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para cada pago que se efectúe.

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

2.6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Deberá realizar la producción impresa que incluye: pre-prensa, prensa, post-prensa, terminados, embalaje y entrega, cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar, y realizando un estricto control de calidad en cada una de las etapas de la producción impresa.
2. La impresión deberá realizarse mediante el sistema de impresión offset. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las planchas metálicas elaboradas.
3. La impresión deberá realizarse con tintas Pantone debidamente certificadas. Por lo tanto, en el momento que así se requiera, deberá mostrar a la supervisión del contrato o su delegado, las certificaciones correspondientes.
4. Entregar pruebas impresas cumpliendo con lo establecido en el numeral 1.4 de los estudios previos, en el que se detalla con mayor precisión las especificaciones técnicas del Bien o Servicio a contratar
5. Las pruebas impresas deben ser entregadas en los tiempos estipulados en la ficha técnica.
6. Aplicar los correctivos, recomendaciones, ajustes, cambios o sugerencias dadas por la Supervisión del contrato o su delegado, a las pruebas impresas, esto incluye correcciones mínimas en textos y/o elementos gráficos.
7. Si proceden ajustes o cambios en las pruebas de impresión, se deberán entregar nuevamente pruebas de impresión con los ajustes o cambios aplicados, para revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato o su delegado antes de la impresión final.
8. Acordar con la Supervisión del contrato o su delegado los tiempos de entrega de los bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las fechas pactadas.
9. Realizar la distribución del material, según las instrucciones recibidas al respecto, sin importar las cantidades de producción, tras tener el visto bueno de la supervisión del contrato o su delegado y realizar registro. La distribución no será determinada por el número de piezas a producir. Es decir, la cantidad debe entregarse a los lugares definidos y solicitados.
10. Entregar la producción del material editorial conforme a los tiempos señalados para cada ítem en la ficha técnica.
11. Informar a la Supervisión del contrato, por escrito y de manera oportuna, cualquier circunstancia, irregularidad o anomalía que pueda afectar la debida ejecución del contrato o la entrega oportuna de la producción, incluyendo quejas, dudas, reclamos, retrasos, novedades en el aprovisionamiento de materiales y demás inquietudes que surjan en el desarrollo del objeto contractual. Es responsabilidad del contratista comunicar dichas situaciones con la antelación suficiente para que la Supervisión pueda adoptar las medidas correctivas a que haya lugar.
12. Comunicar al diseñador encargado, si el archivo entregado presenta alguna inconsistencia (como imágenes pixeladas, fuentes no adjuntadas, vínculos faltantes, etc.) antes de comenzar con la producción de este.
13. Informar por escrito y oportunamente, en pro de la adecuada ejecución, a la Supervisión del Contrato, las quejas, dudas, reclamos, retrasos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
14. Garantizar la calidad del producto y procedencia legal (en caso de importación). El Contratista está en la obligación de reponer materiales defectuosos y/o con calidad insuficiente.
15. Las marcas de gráficos en serigrafía, tampografía y sublimación deben ser nítidas, legibles y garantizar la duración de la tinta en el producto, es decir, que soporten condiciones de uso normal.
16. Informar a la Supervisión del contrato por correo electrónico, cuando la distribución de la producción de piezas se efectúe, en dicho mensaje se presentará evidencia fotográfica de la producción y distribución, para verificar y controlar la producción y distribución.
17. Respetar los colores, fuentes y demás características del diseño del libro que producirá, según el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín, y el del SBPM, siguiendo las directrices que imparta la Supervisión del contrato o su delegado.

18. Asesorar y comunicar al área de diseño o Supervisión del contrato, si llegara a notar algún error que comprometa la legibilidad de los mensajes, en aspectos como: color, tipo y tamaño de letra, uso de tramas, elementos gráficos, calidad de las piezas y/o sustratos. O cuando el arte final presente fallas en algún aspecto técnico, fotográfico, enlaces faltantes, ortografía, entre otros. Esto para evitar la impresión bajo un error previo.
19. Entregar los artes finales definitivos de cualquier página o producto que requiera diagramación o diseño, los que serían propiedad exclusiva de la Biblioteca, en representación del Municipio de Medellín.
20. Disponer de los equipos, personal suficiente, programas de diseño gráfico y tecnología actualizada, adecuada y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual en todo su alcance y obligaciones, lo que se constituye como capacidad organizacional y operativa.
21. Asesorar a la Biblioteca en la decisión de los materiales a utilizar en los diferentes libros y revistas, para garantizar el uso adecuado de elementos de calidad.
22. Entregar la información necesaria en cuanto a los perfiles de color y/o calibración de los monitores, para que estén en concordancia tanto el contratista como el arte que entrega la Biblioteca, para la producción de las piezas.
23. Conservar las planchas de los trabajos que se generen por el lapso de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato, para posibles reimpresiones del producto solicitado, así mismo, deberá garantizar que las planchas estarán disponibles para posibles reimpresiones que requiera hacer la Biblioteca con litografías diferentes.
24. Responder oportunamente las llamadas y los correos electrónicos que sean enviados desde la Supervisión, para garantizar la adecuada y oportuna ejecución.
25. Designar un empleado exclusivo para el proyecto quien será el encargado del proceso por parte del Contratista, dicha persona tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión del contrato o su delegado para la adecuada ejecución contractual; se debe informar oportunamente al supervisor general del contrato el nombre, ocupación y medios de contacto del enlace de cada proyecto. (correo electrónico, número fijo, numero de celular).
26. Corregir y reponer la producción de los libros por cualquier inconsistencia en los mensajes, colores, diseño u otros, que correspondan a errores del contratista, acordando el cronograma de las reposiciones, según la producción y la cantidad, y hacer nuevamente control de calidad a las reposiciones antes de ser entregadas.
27. Si se evidencia que el 3% o más de la producción total, presenta errores de impresión, la producción total será devuelta y se deberá acordar con la Supervisión del contrato una nueva producción.
28. Estar dispuesto a suministrar cuantas ediciones y unidades por edición le sean solicitadas por la Biblioteca, teniendo en cuenta que se podrá requerir más cantidades de las pactadas por cada ítem, respetando el precio acordado en el Acta final de precios y de acuerdo con los ítems y especificaciones incluidas en la Ficha Técnica.
29. Abstenerse de reproducir, total o parcialmente, por cuenta propia o de terceros, las piezas, publicaciones, artes finales y elementos de identidad visual producidos en ejecución del contrato, así como de utilizarlos con fines comerciales, publicitarios o de portafolio, sin autorización previa, expresa y escrita de la Biblioteca. Esta prohibición se extiende a las planchas conservadas conforme a la obligación específica 24, las cuales podrán utilizarse únicamente para las reimpresiones que solicite la Biblioteca.
30. Notificar de forma oportuna al supervisor del contrato si encuentran alguna anomalía en la orden de producción, un error en la cantidad, el precio a pagar, las características técnicas, etc.
31. Los bienes y/o servicios entregados deberán cumplir o superar todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso y la respectiva propuesta presentada y aprobada por la Entidad.
32. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. Esto incluye, el pago de los costos de envíos y devoluciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

2.6.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o riesgos laborales, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.
2. Responder pecuniariamente, cuando se demuestre la responsabilidad o negligencia, por los bienes muebles entregados en custodia con carácter devolutivo.
3. De acuerdo con el monto y el correspondiente análisis de riesgo del contrato, el CONTRATISTA deberá a su costa, constituir la garantía única establecida en el mismo.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.
5. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.
8. Toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato deberá ser entregada al Supervisor del Contrato a la finalización del mismo, según se indique.
9. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015.
10. Cargar en la plataforma Secop II las facturas e informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan y que sean solicitados por el supervisor y/o interventor del contrato.
11. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del correo electrónico, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Entidad.
12. El contratista o proveedor acepta expresamente que cualquier comunicación, requerimiento, informe, aviso o decisión relacionada con la ejecución del contrato podrá ser notificada a través del correo electrónico personal, registrado ante la entidad contratante. artículo 56, ley 1437 de 2011.
13. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
14. Convención Belem Do Para; en concordancia
    con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política, todos los contratistas de la BPP se obligan a respetar, garantizar, promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las muje res y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.1. <u>Presupuesto Oficial</u>: Se estima en la suma total de ochenta millones seiscientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos ($80.631.950 m/l). IVA incluido. Distribuido de la siguiente manera:

- Biblioteca Digital: $13.000.000
- SBPM: $67.631.950

3.1.1. Guia Inicial de precios :

- La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la **GUÍA INICIAL DE PRECIOS** de acuerdo con el **FORMATO 2 - OFERTA ECONÓMICA**, que corresponde a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO**, correspondiente a la sumatoria de todos los ítems -por rango de cantidad y/o unidad de medida-, una vez.
- El contrato será adjudicado a quien ofrezca el **MENOR VALOR DE LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS** (la sumatoria de todos los ítems -el rango de cantidad y/o unidad de medida-, una vez), en moneda oficial colombiana.

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

- ✓ La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que corresponde a la suma de **a la suma de** TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO del 19%. Dicha sumatoria corresponde a todos los ítems sumados una sola vez y no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS que corresponde a la suma de** TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS **($348.991) IVA INCLUIDO Condiciones y Presentación Propuesta Económica – Anexo Formato 2:**
- ✓ **El contrato será adjudicado a quien ofrezca el menor valor de la guía inicial de precios (la sumatoria de los valores, una vez) en moneda oficial colombiana PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS establecidos en el presente proceso, una vez agotada la subasta inversa.**
- ✓ El oferente deberá presentar una propuesta de precios teniendo en cuenta rango de cantidades y/o unidades de medida de los bienes y servicios solicitados y contemplados en el pliego de condiciones. Los precios que ofrezca se refieren al pago total de los bienes y servicios entregados de acuerdo con las especificaciones entregadas; este valor debe incluir todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.
- ✓ El proponente debe tener en cuenta al determinar el valor el rango de cantidad y/o unidad de medida de los servicios que ofertará, todas las cargas impositivas a las que esté obligado por norma, tanto para impuestos contribuciones, tasas y estampillas nacionales como para las territoriales que apliquen de acuerdo con la naturaleza del proveedor y con el objeto del contrato.
- ✓ EN PROCURA DE QUE LOS PROPONENTES COTICEN TODOS LOS ÍTEMS A PRECIOS DE MERCADO, LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁN EXCEDERSE DE LOS PRECIOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO NI EN LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS, LOS CUALES, FUERON OBTENIDOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO REALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, LO ANTERIOR, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- ✓ Las propuestas serán presentadas discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el ANEXO -Formato 2 “Propuesta Económica - propuesta inicial de precio” para cada de los items.

3.1.3. Valores asignados al contrato y reglas de ejecución:

- ✓ El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial, bajo el entendido que **su valor final, corresponderá a los servicios efectivamente suministrados**, con base en el valor asignado final a cada ítem, de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el proceso de selección.
- ✓ El valor final del contrato o valor ejecutado corresponderá al de los servicios y/o productos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Supervisión contractual, de conformidad con el rango de cantidad y/o unidad de medida ofertado por el proponente; el cual podrá ser redistribuido de acuerdo con los precios de referencia, para lo cual se realizará la correspondiente Acta de distribución de precios, aprobada por el Supervisor designado por la BPP. Dicho ajuste y/o distribución de valores de cada uno de los ítems, sólo procederá en caso de ser necesario y previa aprobación por parte de la Supervisión delegada.

3.1.4. Causales de rechazo relacionadas con el valor ofertado:

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

3.2 Justificación:

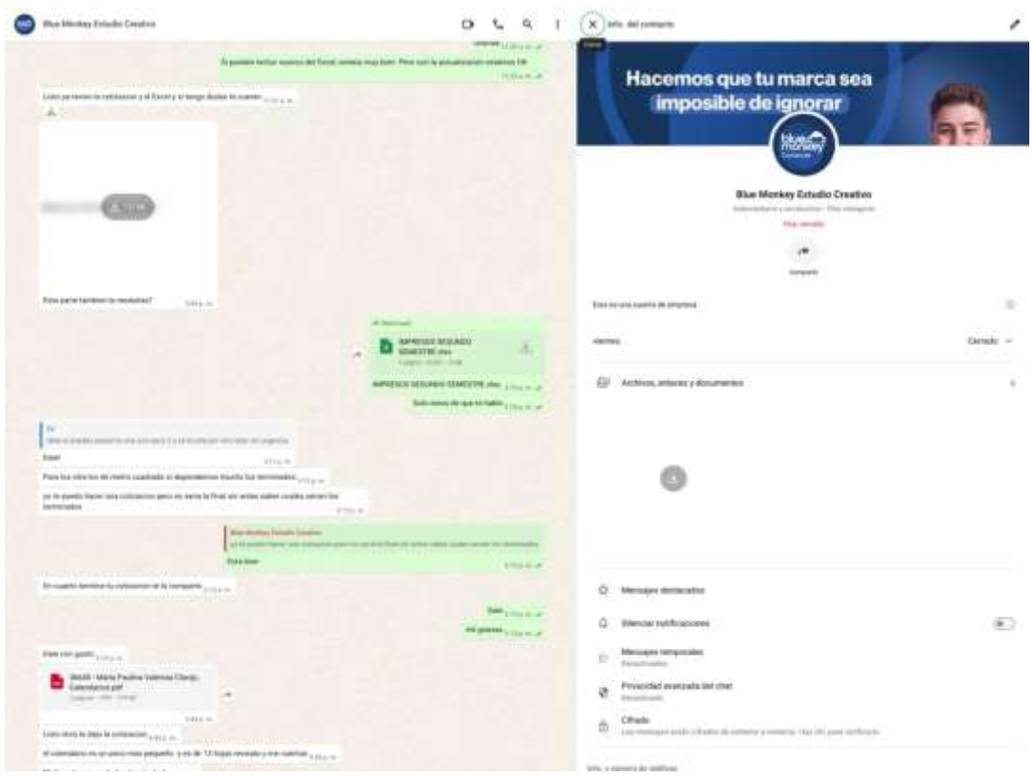
Luego de analizar por el área Técnica, las diferentes cotizaciones enviadas por los proveedores, el presupuesto oficial de otros procesos con objetos relacionados al que se requiere contratar, publicados en el SECOP y el historial de la entidad en la contratación de este mismo objeto contractual, permite realizar un estimativo del valor para la contratación de la necesidad específica de la BPP.

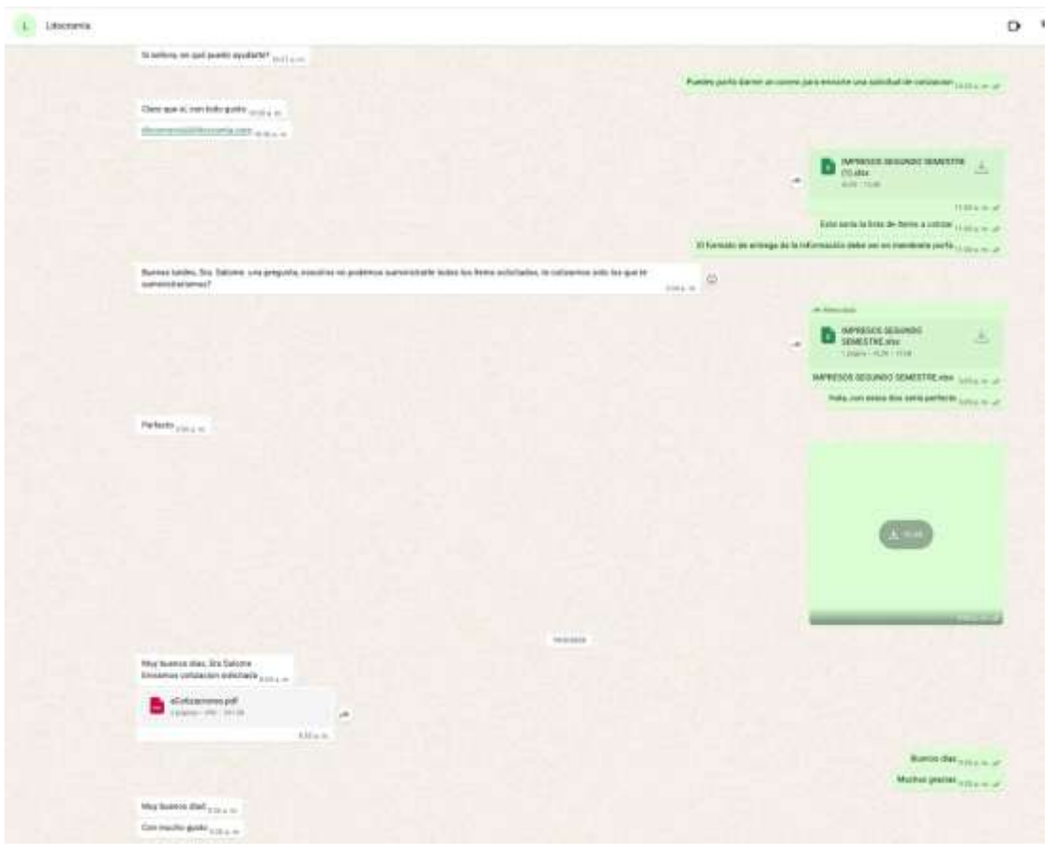
Para llegar a los VALORES UNITARIOS DE CADA UNA DE LAS PIEZAS solicitadas en la presente contratación, el área Técnica o Requeridora del proceso, convocó alrededor de 23 empresas para que cotizaran los 32 ítems requeridos, entre otras, Bluemonkey, Plasmar digital, CPT Express, Grafigloria Litografía.

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

ESTUDIO DE MERCADO SE COMPARTE COMO ARCHIVO ADJUNTO.

Las solicitudes y respuestas para el estudio de mercado fueron gestionadas mediante diferentes canales de comunicación disponibles, incluyendo medios de contacto directo como WhatsApp, atendiendo a su funcionalidad y oportunidad para la interacción con los proveedores consultados. En consecuencia, se incorporan como soporte documental los registros y evidencias de las comunicaciones efectuadas para la solicitud y recepción de las cotizaciones adjuntas en el proceso.

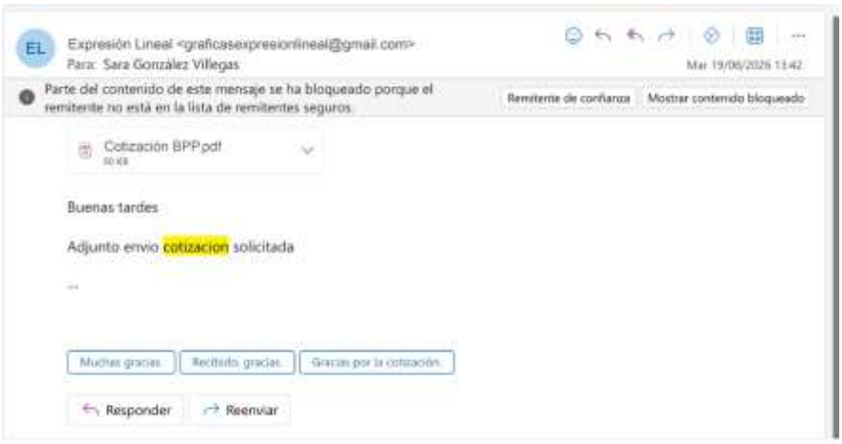

Hacemos que tu marca sea
imposible de ignorar
Blue Monkey Estudio Creativo

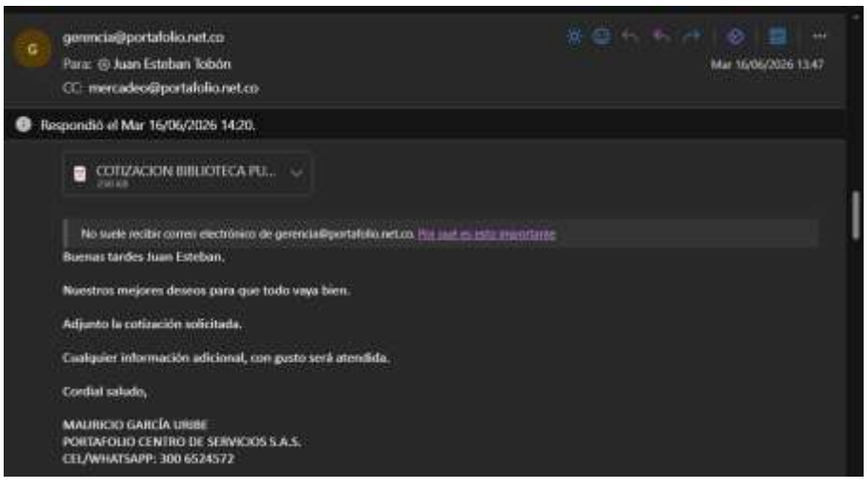





Ventas CPT <ventascptexpress@gmail.com>
Para: Sara González Villegas
Mar 16/06/2026 9:53
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
Remitente de confianza
Mostrar contenido bloqueado
CPTExpressSAS_COT_16046.p...
Buenos días
Sara espero te encuentres bien, adjunto envio cotizacion de las libretas porque nos solicitaron menos cantidad de lo cotizado
Aprobado
Aprobada la cotización
Autorizado
Responder
Reenviar







4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES:

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

4.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007).

4.2. PARTICIPANTES:

4.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de esta Selección Abreviada. Las personas jurídicas

deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de esta Selección Abreviada.

En general todas las personas naturales y jurídicas garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

Las personas jurídicas no podrán tener una duración que sea inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad mercantil congruente con el objeto de esta Selección Abreviada.

4.2.2. EMPRESAS EN REESTRUCTURACIÓN O EN CONCORDATO: Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Biblioteca, las empresas que se encuentren en Acuerdo de Reestructuración podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

4.2.3. EMPRESAS MIPYME: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

En virtud del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, que modificó la Ley 590 de 2000, se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y se emplean en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenders e de acuerdo con su significado natural y obvio.

4.2.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Biblioteca, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Biblioteca. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas, deberán presentar a la Biblioteca, el NIT correspondiente, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

4.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

4.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación se deben cumplir con lo siguiente:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incursos en causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

REPRESENTACIÓN CON APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA:

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

4.3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1): su alcance, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems de servicio, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente, en caso de que llegue a ser adjudicatario; los cuales están incluidos y especificados en Formato 2 - Formulario de Ítems (Propuesta inicial de Precio) y/u Oferta Económica, integrante de este documento de Estudios previos y del Pliego de Condiciones.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente propietaria de Establecimiento de Comercio.

El contenido de la Carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.3.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal: cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Selección Abreviada. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de esta Selección Abreviada.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.3. Autorización de la junta o asamblea de socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, cualitativa y/o cuantitativamente, deberá disponerse de documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre de la selección abreviada, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.4. Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas: Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

4.3.1.5. Certificado de Registro Mercantil: Cuando se trate de persona natural comerciante propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Selección Abreviada y deberá aportarlo renovado.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto en el objeto de esta Selección Abreviada.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

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

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

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

4.3.1.7. Registro Único Tributario - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

4.3.1.8. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3): deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales; y Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la normativa vigente, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

4.3.1.9. Certificación de Responsabilidad Fiscal: de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.10. Certificación de no sanciones o incumplimiento (Formato 4): el proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato **4 "Declaración Juramentada"**.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con la Biblioteca Publica Piloto de Medellín.

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

4.3.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.12. Certificado de medidas correctivas: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx con fecha de expedición no mayor de 30 días al cierre del presente proceso

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

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

4.3.1.15. Certificado de inhabilidades sexuales: del representante legal y/o persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/. con fecha de expedición no mayor de 30 días al cierre del presente proceso

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

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

4.3.1.18. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades el proponente deberá diligenciar el formato 5 en donde informa que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

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

- **Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial establecid o para este Proceso.**
- **Vigencia: Noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abre viada.**
- **Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; para el caso de los Consorcios, Union es Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.**
- **Asegurado y beneficiario: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.**
- **Objeto:** Suministro del servicio de producción de piezas informativas y comunicativas requeridas por la Biblioteca Pública Piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los proyectos que esta ejecuta, que comprende impresión y producción litográfica, impresión digital e impresión en gran formato; incluyendo la distribución e instalación en las diferentes unidades de información, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.
- **Presupuesto Oficial:** Lo constituye la suma total de ochenta millones seiscientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos ($80.631.950 m/l) IVA incluido. Distribuido de la siguiente manera:

    - Biblioteca Digital: $13.000.000
    - SBPM: $67.631.950

4.4. EXPERIENCIA:

Se tendrán en cuenta los contratos terminados, celebrados por el Proponente, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal que involucren un objeto similar al que se requiere contratar.

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al 200% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para el caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser aportada por todos o uno cualquiera de sus integrantes.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

La experiencia mínima habilitante del proponente será verificada del RUP. Los contratos a acreditar, además de aparecer en el RUP deberán estar clasificado en el siguiente código obligatorio. Entre los contratos se deben acreditar en su totalidad las siguientes clasificaciones, ya sea en un solo contrato o distribuidos en los tres contratos acreditados:

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

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

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

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

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

Lo anterior toda vez que en el RUP no se cuenta con información del objeto ni alcance del mismo.

En caso de que la experiencia fue adquirida en consorcio o unión temporal debe contener el porcentaje de participación del proponente y solo se acepta el mismo.

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

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

4.4.1. EXPERIENCIA PARA MIPYME: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, *podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV*.

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

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

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

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

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

En el caso en el cual, la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad o

Empresa contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la verificación de la experiencia.

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

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

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

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

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.
Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos, así mismo las cantidades a tener en cuenta serán las correspondientes al porcentaje de participación.

En caso de que los servicios requeridos como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Toda la información económica de los contratos o facturas requerida deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir lo establecido en el “procedimiento para la conversión de moneda” teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el **formato Acreditación de Mipyme** expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante **formato Acreditación de Mipyme** expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por

la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

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

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

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

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

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

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA: medida en los índices de endeudamiento financiero (mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por parte de una empresa de recursos ajenos frente

a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo), índice de Liquidez e índice de Operatividad (relación existente entre el Capital de Trabajo y el Presupuesto Oficial asignado para esta convocatoria).

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

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

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

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

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

b). Endeudamiento: Este índice mide la disponibilidad financiera como relación de utilización por parte de una empresa de recursos ajenos frente a recursos propios. Es decir, su endeudamiento relativo. Para que sea habilitado para participar el oferente evaluado deberá tener un índice de endeudamiento **igual o inferior a 0.75 para ser tenido en cuenta, si no cumple con este índice será rechazada la propuesta.**

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

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

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

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

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional sobre el patrimonio, el cual deberá ser mayor a 0.08%

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

4.7. OTROS DOCUMENTOS Y REQUISITOS:

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

- Certificación en la que manifieste que cuenta con la Capacidad Técnica requerida para ejecutar a cabalidad el Objeto contractual, cumpliendo con su Alcance, Especificaciones Técnicas de cada ÍTEM y Tiempos de entrega, según la FICHA TÉCNICA; así como con las Obligaciones contractuales.
- Certificación en la que manifieste la capacidad para designar un empleado como enlace para la ejecución de este contrato, con quien se tendrá comunicación constante y será el enlace directo con la Supervisión o su delegado para la adecuada ejecución contractual.
- El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas - **FICHA TÉCNICA**, de conformidad con la entregada por LA BIBLIOTECA debidamente suscrita por el representante legal.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo
1	General	Externo	Planeación	Económico	Que los precios establecidos en el estudio de mercado no correspondan a los del mercado al momento de la apertura del proceso por variación en los costos del papel, los sustratos y demás insumos importados.	Estudio de mercado desactualizado	2	2	4	Riesgo bajo	Técnico encargado del proceso
2	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Que ninguna oferente presente propuesta o que ningún proponente resulte habilitado para participar en la subasta inversa.	Se declara desierto el proceso, retroceso y reprogramación del cronograma.	3	3	6	Riesgo alto	Técnico encargado del proceso
3	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo establecido.	Retroceso del proceso, reprogramación del cronograma y eventual adjudicación al siguiente proponente.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Incremento en el precio del papel y de los sustratos importados por variación de la tasa representativa del mercado o por presiones de costos propias del sector gráfico.	Desequilibrio económico del contrato y solicitud de reajuste de los precios unitarios adjudicados.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento en el mercado de sustratos, tintas o materiales con las especificaciones técnicas requeridas.	Retraso en la producción o sustitución de materiales por otros de menor calidad.	4 (probable)	4	8	Riesgo extremo	Contratista
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que las piezas entregadas no cumplan las especificaciones técnicas contratadas: cambios frente a la prueba aprobada, gramajes distintos, fallas de laminado, corte, refilado, troquelado, factura de la pieza.	Rechazo de la producción, reposición a cargo del contratista y afectación del cronograma de la entidad.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que los artes finales suministrados por la entidad presenten errores no advertidos oportunamente por el contratista y se reproduzcan en la totalidad del tiraje.	Reimpresión total o parcial de la producción, sobrecostos y retraso en la entrega.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Compartido - Técnico encargado del proceso y contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los tiempos pactados para pruebas impresas, producción, distribución, entrega e instalación de las piezas.	Afectación de los eventos, campañas y actividades programadas por la entidad y sus unidades de información.	3 (posible)	4	7	Riesgo alto	Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o deterioro de las piezas durante el embalaje, el transporte o el descargue en las unidades de información.	Pérdida de material y necesidad de reposición con cargo al contratista.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Contratista

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna el riesgo
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la instalación de piezas gran formato: fijación deficiente, desalineación o daño a la infraestructura de las sedes.	Reinstalación, afectación de la imagen institucional y eventuales daños a bienes de la entidad.	3 (posible)	2	5	Riesgo medio	Contratista
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente laboral del personal del contratista durante las labores de instalación, incluidas aquellas que impliquen trabajo en alturas.	Afectación a la integridad del personal y eventual vinculación de la entidad en la responsabilidad.	3 (posible)	3	6	Riesgo alto	Contratista
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Reproducción, divulgación o uso no autorizado de los contenidos, artes finales o elementos de identidad visual institucional entregados para producción.	Vulneración de los derechos de autor y afectación de la imagen institucional.	2 (improbable)	3	5	Riesgo medio	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo	Cuando
1	La entidad realiza las solicitudes de cotizaciones dentro de la vigencia en que se adelanta el proceso.	2	2	4	Bajo	SI	Técnico del proceso	Elaboración de los estudios previos	Publicación del proceso en SECOP II	Revisión de las cotizaciones y estudio de mercado al momento de la publicación del proceso.	Periodo contractual
2	Divulgar ampliamente la invitación, definir requisitos habilitantes proporcionales al valor y naturaleza del objeto, y adelantar sondeo previo con proveedores del sector.	2	2	4	Bajo	Si	Técnico del proceso	Publicación de la invitación	Cierre del proceso	Seguimiento a las observaciones y manifestaciones de interés recibidas	Periodo contractual
3	Exigir garantía de seriedad de la oferta y aplicar las consecuencias previstas por la no suscripción del contrato dentro del plazo establecido.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Una vez publicado el contrato en la plataforma del SECOP II	Firma del contrato	Informarle al adjudicatario el plazo para la firma del contrato	Perídoo precontractual
4	Establecer precios unitarios firmes durante toda la vigencia del contrato, declarados en la oferta económica y no sujetos a reajuste.	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de la facturación contra los precios unitarios adjudicados.	Mensual

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo	Cuando
5	Someter a aprobación previa de la supervisión cualquier sustitución de sustrato.	2	3	5	Medio	Si	Técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Informes de supervisión	Cada orden de producción
6	Exigir prueba impresa aprobada por la supervisión antes de la producción del tiraje; cláusula de calidad del bien.	2	3	5	Medio	Si	Técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Vigencia del amparo de calidad	Revisión de muestras y verificación técnica.	Cada orden de producción
7	Obligación contractual del contratista de revisar los archivos e informar inconsistencias antes de producir y aprobación de la prueba impresa por parte de la supervisión.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Registro de aprobación de pruebas impresas por la supervisión	Cada orden de producción
8	Cronograma de entregas acordado con la supervisión, garantía de cumplimiento y aplicación de las multas previstas en el contrato.	2	3	5	Medio	Si	Contratista, supervisión y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cronograma en los informes periódicos de supervisión	Mensual
9	Exigir embalaje adecuado al tipo de pieza y la responsabilidad del contratista por el transporte hasta el sitio de entrega y remisión de recibo a satisfacción.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Remisión de recibo a satisfacción	Cada entrega
10	Exigir personal idóneo y elementos de fijación adecuados; verificación de la instalación por la supervisión; reposición de daños a bienes de la entidad a cargo del contratista.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y técnico encargado del proceso	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Supervisión y acompañamiento en las instalaciones realizadas	Cada instalación
11	Exigir afiliación vigente al Sistema General de Riesgos Laborales, certificado de trabajo en alturas cuando la actividad lo requiera y entrega de elementos de protección personal.	1	4	5	Medio	Si	Contratista y entidad	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de afiliaciones y certificados previa a cada jornada de instalación	Cada instalación
12	Cláusula de confidencialidad, cesión de derechos patrimoniales de autor a favor de la entidad y prohibición de reproducción por cuenta propia de las piezas producidas.	1	3	4	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación por la supervisión y suscripción de la cláusula contractual	Período de vigencia

9.2 **Garantías (estudio de riesgos):**

El estudio de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el libro 2 parte 2 título 1 sección 3- garantías, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Para este proceso de selección y el contrato resultante del mismo, dada su naturaleza, sólo se exigirán los siguientes amparos de la garantía única de cumplimiento, así:

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

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

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

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas de la propuesta presentada dentro del proceso de selección.	10% del valor total del presupuesto oficial.	**Amparo de seriedad de la oferta:** Amparará que el proponente no retire la oferta presentada, conteste los requerimientos formulados, suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue los mecanismos de cobertura derivados de la celebración y ejecución del contrato.	Proponente	Desde el cierre del Proceso de Selección, y tres (3) meses más.	**X**
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	**Amparo de cumplimiento:** Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**
Entrega de bienes que no cumplen las especificaciones técnicas contratadas o que presentan defectos de fabricación.	10% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Ampara a la Entidad frente a la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes suministrados, así como frente a defectos que se evidencien con posterioridad a la entrega y al recibo a satisfacción, tales como desviaciones de color respecto de la prueba aprobada, decoloración o pérdida de fijación de tintas, desprendimiento o burbujeo de laminados, fallas en el corte, refilado o troquelado, deficiencias en el gramaje o calidad de los sustratos, defectos de encuadernación, desprendimiento de adhesivos, deterioro prematuro por exposición o fallas en los refuerzos, ojaletes y terminados. Cubre la reposición, corrección o reemplazo de los elementos afectados, sin costo para la Entidad.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**

Otras garantías inherentes al contrato:

- La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.

- Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como minimizar el riesgo:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los servicios recibidos periódicamente.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Interventoría o Supervisión del contrato.

10. ARTICULACIÓN CON PLAN ESTRATÉGICO

De acuerdo con el Plan Estratégico de la Biblioteca Pública Piloto Estratégico Institucional 2025-2031 "Corazón Cultural, aprobado por la Resolución 202540131 de 2025, se relaciona a continuación la línea estratégica y el proyecto de inversión del cual se hará la apropiación presupuestal:

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO / RUBRO			VALOR
	CODIGO MGA SAP	CODIGO BPIN SUIFP	NOMBRE	
Línea estratégica 4: Sostenibilidad institucional	240369	202400000006025	Extensión de la Incidencia Institucional de la Biblioteca Pública Piloto	$67.631.950
Línea estratégica 1: Democratización de información y conocimiento	240295	2024050010258	Implementación de la Biblioteca Digital de Medellín: Cosmoteca LaPiloto	$13.000.000

11. ASIGNACIÓN DE RUBRO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Revisado el presupuesto de la entidad, la encargada del Área Financiera certifica que esta Contratación, se hará con cargo al Rubro Presupuestal 2.3.2.02.02.008.04.03.02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSIÓN DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP PROPIOS SBPM2 Y 2.3.2.02.02.008.01.10 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN BDIGITAL REC BALANCE Adquisición de bienes y servicios, del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor de ochenta millones seiscientos treinta y un mil novecientos cincuenta pesos ($80.631.950 m/l). IVA incluido.

DIA	MES	AÑO
11	08	2026

CDP #401

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR

SBPM	2.3.2.02.02.008.04.03.02 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSIÓN DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP PROPIOS SBPM2	$67.631.950
B, DIGITAL	2.3.2.02.02.008.01.10 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN BDIGITAL REC BALANCE	$ 13.000.000

12. ASPECTOS JURÍDICOS

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

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

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

12.3. Consulta de Acuerdo marco de precios y motivo por el cual no se tiene en cuenta:

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

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

*"**ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional**. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección*

2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios**. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MIPYMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.""

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

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

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

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

12.4. Convocatoria Limitada a Mipyme:

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

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes

de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Conforme con lo anterior, en el presente proceso de contratación se establecerá el término correspondiente para la limitación a Mipyme departamental Antioquia.

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

INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNA-CIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

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

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

En Colombia, los Acuerdos Comerciales son aprobados e incorporados en la normativa colombiana por medio de una Ley de la República y las Entidades Estatales deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación, ya que, del mismo modo, este también es un derecho de los proponentes frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, como por ejemplo las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme. Los Acuerdos Comerciales establecen reglas adicionales relacionadas por ejemplo con el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015 sobre la indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano, se concluye que el presente proceso está cobijado por los siguientes tratados vigentes con Colombia:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	**Sí**	**Sí**	**No**	**Sí**
	México	**No**	**No**	**No**	**No**
	Perú	**Sí**	**Sí**	**No**	**Si**
Canadá		**No**	**No**	**No**	**No**
Chile		**Sí**	**Sí**	**No**	**Sí**
Corea		**No**	**No**	**No**	**No**
Costa Rica		**Sí**	**Sí**	**No**	**Si**
Estados Unidos		**No**	**No**	**No**	**No**
Estados AELC		**Sí**	**Sí**	**No**	**Si**
México		**No**	**No**	**No**	**No**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**No**	**No**	**No**	**No**
	Guatemala	**Sí**	**Sí**	**No**	**Sí**
	Honduras	**No**	**No**	**No**	**No**
Unión Europea		**Sí**	**Sí**	**No**	**Sí**
Comunidad Andina		**Sí**	**Sí**	**No**	**Sí**

El anterior análisis se realizó teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Publicado por Colombia Compra Eficiente, que establece lo siguiente:

- Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.
- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Motivo por el cual la Biblioteca Pública Piloto le da a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito el acuerdo comercial el mismo trato que a los servicios colombianos, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

14. DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR

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

- **Rol Técnico: Laura Carvajal, contratista SBPM**
- **Rol Jurídico: Tatiana Alzate Muñoz**
- **Rol Financiero: Juan Camilo Usuga, Tesorero**

15. DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SUPERVISOR Y/INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

NOTA DEL ORDENADOR DEL GASTO: una vez se han realizado los estudios previos, debidamente documentados, y avalados por los responsables, puede darse inicio a esta contratación con el agotamiento previo de los trámites de ley.

ESTEBAN GIRALDO GONZALEZ
Director General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TÉCNICO	ROL JURÍDICO	ROL FINANCIERO
Laura Carvajal Arcila. --- Laura Carvajal Arcila Profesional Diseño SBPM Saragonvil --- Sara González Villegas Profesional Diseño BPP	Tatiana Alzate Tatiana Alzate Muñoz Abogado Contratista **Gestión Jurídica**	Juan Camilo Usuga Tesorero

CERTIFICACIONES:

PLANEACIÓN	PRESUPUESTO
Isabel Cristina Bernal V. Isabel Cristina Bernal Vinasco Subdirección de Contenidos y Patrimonio	**ANGELA MARIA ARBOLEDA MENDEZ** Profesional Universitaria Presupuesto