Fecha de elaboración: octubre de 2026

CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10% DE LA MENOR CUANTIA – INVITACIÓN PÚBLICA

En virtud de lo previsto en el Artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993; numeral 5°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor y Evaluador procede a documentar los Estudios Previos adelantados para llevar a cabo la contratación de: ***Suministro de dotación para el personal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín.***

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1. JUSTIFICACIÓN: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto y lo establece en la misión institucional, el fomento al libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimiento. Es un puente entre tiempos que: Promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, contribuye a la formación de sujetos críticos e independientes, al diálogo de saberes y la comprensión del entorno. Estimula la convivencia y la diversidad cultural; el fortalecimiento de las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.

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.

1.2. Descripción de la necesidad:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín y los proyectos que ella ejecuta, en el desarrollo de sus procesos misionales pretende gestionar, prestar y difundir los servicios de información bibliotecarios, fomento a la lectura y escritura, gestión de la información de contenidos de participación ciudadana, gestión y difusión de patrimonio bibliográfico y documental. Para cumplir con el objetivo del área misional de la BPP, es necesario que quienes hacen parte del equipo de trabajo, cumplan con un distintivo que los identifique ante los visitantes, instituciones, y ante los demás funcionarios de la Biblioteca Pública Piloto. Este distintivo tipo chaleco y/o bata, se hace necesario en aras de mantener la imagen institucional y la identificación de los funcionarios del área misional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 70 de 1988, las entidades empleadoras están obligadas a suministrar, tres veces al año, dotación de calzado y vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, como medida de bienestar laboral y protección personal. Esta disposición busca garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones y la preservación de la dignidad de los servidores, evitando el desgaste de sus recursos personales en elementos indispensables para el cumplimiento de sus tareas.

En cumplimiento de esta obligación legal, la entidad debe proporcionar la dotación correspondiente a los funcionarios que se encuentran dentro de este rango salarial.

No obstante, se considera igualmente necesario extender la entrega de elementos como chaquetas, chalecos y camisas institucionales al resto del personal, aun cuando no se encuentren cobijados por dicha norma, con el propósito de fortalecer la identificación visual y la imagen corporativa de la Entidad. Dotar de distintivos al personal que tiene contacto directo con la ciudadanía es fundamental para reforzar la identificación de los servidores y brindar confianza a los usuarios. Estos elementos permiten que la comunidad reconozca de manera rápida y clara al personal autorizado para ofrecer orientación y apoyo, mejorando la calidad del servicio y facilitando una atención eficiente y oportuna.

Además, la implementación de una dotación institucional contribuye a proyectar una imagen coherente, organizada y profesional, fortaleciendo el sentido de pertenencia de los trabajadores y la visibilidad de la biblioteca como un espacio cultural y educativo de alto valor para la comunidad. La estandarización en la presentación del personal genera una percepción de orden, calidad y transparencia, al tiempo que fomenta la seguridad tanto para los usuarios como para los funcionarios.

En suma, la contratación de la dotación no solo cumple con una obligación legal para un grupo de servidores, sino que también constituye una estrategia institucional de fortalecimiento de la identidad corporativa, la atención ciudadana y la confianza pública, posicionando a la biblioteca como un referente de servicio, cultura y compromiso social en su entorno

De conformidad con lo anterior, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín requiere adelantar un proceso de contratación para la adquisición de los elementos de dotación para el personal, con el fin de desarrollar las funciones misionales que le son asignadas al personal de la Entidad.

1.3. Análisis del sector económico y de los oferentes:

El sector de la dotación institucional comprende las actividades económicas relacionadas con la confección, comercialización y distribución de prendas de vestir, calzado y artículos complementarios destinados, entre otros, a atender las necesidades de identificación, presentación, protección y bienestar del personal de entidades públicas y privadas.

En el marco del presente proceso, los bienes requeridos corresponden a elementos de dotación institucional, dentro de los cuales se encuentran prendas de vestir, calzado y demás elementos definidos en las especificaciones técnicas, cuyas características responden a las necesidades particulares de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina – BPP.

Para efectos del análisis del sector, se tuvo en cuenta la clasificación de actividades económicas establecida mediante el Clasificador Industrial Internacional Uniforme – CIIU, adoptado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, identificando las actividades económicas que guardan relación con los bienes objeto del proceso:

Código CIIU	Descripción oficial	Relación con el objeto del proceso
1410	Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel	Fabricantes o talleres dedicados a la elaboración de prendas de vestir y uniformes institucionales.
1330	Acabado de productos textiles	Empresas dedicadas a actividades de acabado, bordado, estampado y personalización de productos textiles.
1520	Fabricación de calzado	Fabricantes y proveedores de calzado relacionado con la dotación institucional y de labor.
4641	Comercio al por mayor de textiles, productos textiles y prendas de vestir	Empresas dedicadas a la comercialización y distribución mayorista de prendas de vestir y productos textiles.
4771	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios, en establecimientos especializados	Establecimientos especializados y comercializadores que ofrecen directamente prendas de vestir y sus accesorios.

Para el presente proceso se consideran especialmente relevantes las clases 1410 – Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel y 4771 – Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios, en establecimientos especializados, teniendo en cuenta su relación directa con la fabricación y comercialización de los bienes requeridos por la Entidad.

Comportamiento general del mercado

Como parte del análisis de las condiciones generales del mercado, se tuvo en cuenta la información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, particularmente el Boletín de la Encuesta Mensual de Comercio – EMC correspondiente a agosto de 2025, publicado el 15 de octubre de 2025.

De acuerdo con dicha información, las ventas reales del comercio minorista registraron un crecimiento del 12,4 % frente al mismo mes de 2024, mientras que durante el período enero-agosto de 2025 se presentó una variación positiva del 1,9 % frente al mismo período del año anterior.

Dentro de los segmentos analizados por dicha encuesta se encuentran actividades relacionadas con vestuario y calzado, lo cual permite contextualizar el comportamiento de la actividad comercial asociada a algunos de los bienes que hacen parte de la dotación institucional objeto del presente proceso.

Este comportamiento permite identificar una dinámica de recuperación de la actividad comercial frente a períodos anteriores y constituye un elemento de referencia para el análisis de las condiciones generales de oferta y demanda del sector. No obstante, para efectos de la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, esta información sectorial será complementada con fuentes directamente relacionadas con los bienes requeridos, particularmente cotizaciones, antecedentes de contratación y demás referencias de precios obtenidas por la Entidad.

Por su parte, el Observatorio de Moda de Inexmoda, en el informe correspondiente a febrero de 2025, presenta información relacionada con el comportamiento del sector de vestuario y confección dentro de la categoría de moda. El informe destaca la participación del vestuario dentro de dicha categoría y señala factores asociados a la evolución del sector, entre ellos el crecimiento de los canales de comercio electrónico y la implementación de estrategias relacionadas con sostenibilidad y circularidad.

Esta información permite contextualizar las condiciones generales del mercado de vestuario y confección y evidenciar la existencia de diferentes canales de comercialización y modalidades de oferta para este tipo de bienes.

Oferta potencial del mercado

Como elemento adicional para identificar las condiciones de oferta, se consultó el GEOVISOR del Directorio Estadístico de Empresas del DANE, con información correspondiente al año 2023.

De acuerdo con dicha fuente, se identificaron 14.272 empresas clasificadas en la clase CIIU 4771 – Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios, en establecimientos especializados, distribuidas en diferentes departamentos y ciudades del país.

Entre las zonas con mayor número de empresas registradas en esta actividad se encuentran:

Bogotá D.C.: 1.258 empresas.
Antioquia: 630 empresas.
Valle del Cauca: 313 empresas.

La información anterior constituye un indicador de la existencia de una oferta potencial amplia y diversificada relacionada con la comercialización de prendas de vestir y sus accesorios. Para el presente proceso, esta información se analiza como una referencia general de la estructura del mercado, sin que el número de empresas registradas en una determinada actividad CIIU implique, por sí mismo, que la totalidad de estas sean potenciales oferentes del proceso, toda vez que su capacidad de participación deberá determinarse de acuerdo con las condiciones, especificaciones técnicas y requisitos establecidos por la Entidad.

En este sentido, el análisis de la estructura del sector permite identificar la existencia de diferentes agentes económicos que participan en las actividades de fabricación, comercialización y distribución de prendas de vestir y calzado, lo cual constituye un elemento relevante para el análisis de las condiciones de competencia y disponibilidad de proveedores.

Acuerdo Marco de Precios

Como parte del análisis de las condiciones de contratación aplicables al objeto del proceso, la Entidad realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando el Acuerdo Marco CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, cuyo objeto comprende las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado.

El objeto del Acuerdo Marco contempla las condiciones para que las entidades compradoras adquieran uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado, así como las condiciones para el suministro y pago de dichos bienes.



No obstante, para el presente proceso, la Entidad deberá atender la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado se encuentra dentro del límite correspondiente a dicha modalidad de selección. En consecuencia, la existencia del Acuerdo Marco se deja consignada como parte del análisis de las alternativas de adquisición y de la planeación contractual, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento de selección que corresponda de acuerdo con la cuantía y las disposiciones legales vigentes.

Conclusión del análisis del sector

De acuerdo con la información analizada, se identifica la existencia de un mercado relacionado con la fabricación, comercialización y distribución de prendas de vestir, calzado y demás elementos asociados a la dotación institucional.

La identificación de las actividades económicas relacionadas, la información estadística del DANE, los referentes sectoriales de Inexmoda y la verificación de los instrumentos de agregación de demanda permiten establecer un contexto general sobre las condiciones de oferta y comercialización de los bienes requeridos.

Así mismo, la existencia de empresas dedicadas a actividades relacionadas con la confección, fabricación, distribución y comercialización de prendas de vestir y calzado evidencia la presencia de una oferta potencial de proveedores para atender necesidades como la planteada por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.

Esta información constituye la base para continuar con el análisis particular de la oferta y la demanda, los antecedentes de contratación y las condiciones económicas del mercado, elementos que serán considerados conjuntamente con las cotizaciones obtenidas para determinar el valor estimado del proceso y establecer condiciones que permitan una adecuada gestión de los recursos públicos.

1.3.2 Análisis de la demanda: de conformidad con la guía, elaborada por Colombia Compra Eficiente para este tipo de análisis, se han analizado las condiciones en las cuales la BPP ha adquirido en el pasado el bien o servicio a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP y consultando los archivos de la Entidad, de acuerdo con la necesidad real.

1.3.2.1. Adquisiciones previas: Se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad del año 2018 al 2023, con objeto similar o igual, encontrando que la Entidad ya ha realizado diferentes contratos para este tipo de actividades.

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

PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
IP-1641-2024	Suministro de dotación, calzado de labor, chalecos, batas y distintivos para el personal de la biblioteca pública piloto de Medellín y los proyectos que ella ejecuta	$ 44.118.177
IP-015-2023	Suministro de dotación, calzado de labor, chalecos, batas y distintivos para los funcionarios públicos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.	$ 12.758.960
IP-10-2022	Suministro de dotación, vestido, calzado de labor y chalecos para los servidores públicos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	$ 11.066.881
IP-023-2021	Suministro de dotación, vestido, calzado de labor y chalecos para los servidores públicos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	$ 10.702.979
IP-017-2019	Suministro de dotación, vestido, calzado de labor y chalecos para los servidores públicos de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	$ 14.052.024

1.3.3. Análisis de la oferta: Para el análisis del sector, se partió de la búsqueda en el SECOP de personas naturales o jurídicas que hayan celebrado contratos para Suministro de dotación para el personal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, en procesos de contratación con entidades públicas.

Consulta en el SECOP de procesos con objetos iguales o similares a los que se pretende contratar:

OBJETO DE CONTRATACIÓN	ENTIDAD	VALOR	AÑO

Confección y suministro de dotación y calzado de labor	MUNICIPIO DE TIBASOSA	$ 100.301.899	2023
La adquisición de la dotación de uniformes para personal administrativo de la contraloría distrital de Cartagena de Indias	Contraloría Distrital de Cartagena de Indias	$17.500.000	2022
Suministro de dotación (calzado y vestido de labor) para empleados del Municipio de Granada Antioquia, correspondiente al año 2021	**Municipio de Granada**	$3.998.400	2021
Dotación de uniformes, para los funcionarios de la alcaldía del municipio de los Córdoba que tienen derecho según la normatividad vigente	**Alcaldía Municipio de Córdoba**	$9.000.000	2020

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR: para el cabal cumplimiento del Objeto, el Contratista deberá

ITEM	CANTIDADES	DESCRIPCION	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	UNIDAD	CHAQUETA AZUL OSCURO LOGO BPP		Chaqueta unisex, forrada perchada, color azul oscuro, con cremallera, bolsillos laterales.
				Bordados corporativos: frontal derecho logo de la BPP, frontal inferior izquierdo detalle según diseño, bordado trasero de acuerdo con solicitud.
				Diseño interno térmico y suave, especial en conservar el calor corporal y proteger del frío extremo.
				Las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato.
				Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección.
				Entrega en bolsa individual
2	UNIDAD	CHALECO COLOR AZUL OSCURO CON LOGO		Tela 100% poliéster con tecnología de antifluido y repelencia, impermeable resistente a tensión y rasgado. Que repela líquidos y factores ambientales. Que no destiñe o decolore, Que no se encoja, Lavado a Maquina, Que permita el uso de secadora, mínimo planchado. Cierre en la parte delantera, Confección hilo/hilo (hilo 120), Dos bolsillos delanteros con velcro de seguridad inferiores en las tapas, Los bolsillos deben llevar fuelle, Hilos tono a tono, color de acuerdo con el Pantone.
				Bordados corporativos: frontal derecho logo de la BPP, frontal izquierdo logo DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, centro espalda logo BPP. Cinta reflectiva.
				Las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato.
				Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección.
				Entrega en bolsa individual
3		CAMISA TIPO POLO PARA DAMA CON LOGO		Camiseta para dama, TIPO POLO, manga corta, con estampados según especificaciones, Textil mezcla 60% algodón 40% poliéster, varios colores, varias tallas.

	UNIDAD			Los colores y las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. Bordados corporativos: frontal izquierdo y derecho logo de la BPP, DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN (como se evidencia en la imagen de referencia) Las tallas se soliictarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. -Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección. -Entrega en bolsa individual
4	UNIDAD	CAMISA TIPO POLO CABALLERO CON LOGO		Camiseta para caballero, TIPO POLO, manga corta, con estampados según especificaciones, Textil mezcla 60% algodón 40% poliéster, varios colores, varias tallas. Los colores y las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. Al momento de ofertar se debe tener en cuenta que se pueden requerir diferentes colores Bordados corporativos: frontal izquierdo y derecho logo de la BPP, DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN (como se evidencia en la imagen de referencia) Las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. -Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección. -Entrega en bolsa individual
5	UNIDAD	JEANS DAMA CLASICO		Pantalón Jean Dotación Algodón Índigo Clásico. Elaborada tela índigo (14) onzas 100% algodón. Composición: 100% algodón – Tallas: 28, 30, 32, 34, 36. – Sistema de cremallera metálica. – 5 bolsillos (2 delanteros – 2 traseros – 1 Relojero). – Corte recto. – Cerradas con puntada de seguridad. – Pantalones Resistentes y diseñados para trabajo pesado. – Color: Azul Índigo Oscuro. – Tela nacional. – Garantía en tela y confección. - Sin logos Las tallas se realizarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. -Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección. -Entrega en bolsa individual
6		JEANS CABALLERO CLASICO		Pantalón Jean Dotación Algodón Índigo Clásico. Elaborada tela índigo (14) onzas 100% algodón. Composición: 100% algodón

	UNIDAD			– Tallas: 28, 30, 32, 34, 36. – Sistema de cremallera metálica. – 5 bolsillos (2 delanteros – 2 traseros – 1 Relojero). – Corte recto. – Cerradas con puntada de seguridad. – Pantalones Resistentes y diseñados para trabajo pesado. – Color: Azul Índigo Oscuro. – Tela nacional. – Garantía en tela y confección. - Sin logos Las tallas se realizarán de acuerdo a la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. -Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección. -Entrega en bolsa individual
7	UNIDAD	ZAPATO TIPO TENIS PARA DOTACIÓN		Zapato, tipo tenis deportivo Al momento de la adjudicación, el proveedor deberá presentar tres (3) estilos diferentes, todos disponibles dentro del valor ofertado. La SUPERVISIÓN seleccionará el estilo que considere más conveniente para la ENTIDAD. - el zapato deportivo debe ser unisex - Las tallas se realizarán de acuerdo a la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. - Garantía 3 meses -Se debe realizar muestra inicial de aprobación -Entrega en bolsa individual
8	UNIDAD	ZAPATO DOTACIÓN ANTIDESLIZANTE		La suela deberá contar con un inserto antiderrapante de NITRILO, cumpliendo con las normas técnicas NTC-ISO 20344:2022 y NTC-ISO 20347:2022 Suela de Etilvinilacetato Las tallas se solicitrán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. - Garantía 3 meses
9	UNIDAD	CONJUNTO ANTIFLUIDIO		Conjunti antifluido tipo sudadera, con bolsillos laterales para dotación. -No destiñe. -Tela rígida -Sin logo Las tallas se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la entidad una vez se encuentre legalizado el contrato. -Se debe realizar muestra inicial de aprobación y corrección. -Entrega en bolsa individual

1.4.1 CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA

1. La ENTIDAD informará al CONTRATISTA, una vez legalizado el contrato, las cantidades requeridas por cada talla y el tipo de color correspondiente a cada prenda, de acuerdo con las necesidades institucionales, sin exceder las cantidades establecidas para cada ítem y atendiendo a lo descrito en las especificaciones técnicas.

2. **Presentación y aprobación de la muestra.** El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISIÓN, para su revisión y aprobación, una muestra previa de los bienes o productos objeto del contrato, antes de iniciar su producción definitiva. La muestra inicial deberá ser presentada por el CONTRATISTA dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de asignación del contrato. La SUPERVISIÓN realizará la revisión correspondiente y comunicará al CONTRATISTA su aprobación o las observaciones y ajustes requeridos. En caso de que la SUPERVISIÓN formule observaciones o solicite correcciones a la muestra, el CONTRATISTA deberá realizar los ajustes requeridos y presentar nuevamente la muestra corregida dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación de las observaciones, sin que ello genere costos adicionales para la ENTIDAD. La producción definitiva de los bienes o productos no podrá iniciarse hasta tanto la muestra haya sido aprobada expresamente por la SUPERVISIÓN. Los ajustes, correcciones o modificaciones que sean solicitados por la SUPERVISIÓN, siempre que correspondan al cumplimiento de las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato, deberán ser realizados por el CONTRATISTA sin costo adicional para la ENTIDAD.

3. La totalidad de los bienes deberá ser entregada a más tardar el 04 de diciembre de 2026, en el lugar indicado por la Entidad, debidamente empacados y protegidos. Las prendas y demás elementos deberán entregarse en bolsa individual.

4. El contratista deberá reparar, corregir, cambiar o reponer, según corresponda, las prendas que presenten defectos de fabricación, imperfectos, errores de talla atribuibles al contratista o incumplimiento de las especificaciones técnicas y de la muestra aprobada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación formal realizada por la supervisión del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

5. Las prendas corregidas, cambiadas o repuestas deberán cumplir integralmente las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas, y estarán sujetas a la verificación y aprobación de la supervisión del contrato. Este plazo no modificará la fecha máxima de entrega contractual ni eximirá al contratista del cumplimiento de sus demás obligaciones., este deberá realizar el cambio o reposición sin costo adicional para la Entidad.

6. La entrega estará sujeta a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor, quien comprobará el cumplimiento de las cantidades, tallas, características, calidad y demás especificaciones requeridas.

1.5. 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 2026.**

1.6. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: De conformidad con el objeto y el alcance de la presente contratación, consistente en el suministro de dotación para el personal de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, los bienes requeridos se encuentran identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), dentro

del segmento correspondiente a ropa, maletas y productos de aseo personal, que comprende las familias, clases y productos relacionados con prendas de vestir y calzado, de acuerdo con las especificaciones técnicas y los elementos objeto de adquisición, así:

Segmento	Familia	Clase
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53101500 pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53101604 camisas o blusas para mujer
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53110000 calzado	53111600 zapatos
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53101600 camisas y Blusas
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53110000 calzado	53111600 zapatos
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53103100 chalecos
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53101800 abrigos y chaquetas
53000000 ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	53100000 ropa	53102700 uniformes

1.7. Acta comité de orientación y seguimiento: el inicio de la presente contratación se recomendó en acta N°23 del 11 de agosto de 2026 celebrada por el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, que reposa en la Secretaría General de la entidad.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIÓN A CONTRATAR:

2.1. OBJETO: "*SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN".*

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: para el cabal cumplimiento del objeto contractual deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el numeral 1.4 y siguientes del presente estudio previo.

2.3. Duración del contrato: Desde el inicio del contrato en SECOP II, hasta el 10 de diciembre de 2026

2.4. Forma de pago: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín realizará un único pago por el valor total del contrato, previa entrega de la totalidad de los bienes contratados y recibo a satisfacción por parte de la supervisión, de conformidad con las especificaciones técnicas y las obligaciones contractuales. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica correspondiente al correo 890980150@scol.com.co con la debida transmisión a la DIAN junto con los soportes requeridos por la Entidad, incluido el certificado que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello. El pago estará sujeto a los trámites administrativos, presupuestales y financieros de la Entidad.

2.5. Lugar de ejecución: En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, o en el sitio indicado por la supervisión.

2.6. Obligaciones específicas del contratista: el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá entregar la totalidad de la dotación a más tardar el 04 de diciembre de 2026, en las instalaciones de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín,

en horario de oficina, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., previa coordinación con la supervisión del contrato. La entrega deberá cumplir con los plazos previstos para la presentación, revisión y aprobación de las muestras, así como con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el Estudio Previo. Asumir los costos derivados de transporte de los suministros al sitio de entrega indicado por la BPP.

2. Garantizar a la Biblioteca que los suministros objeto del contrato, cumplen con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. En caso de no cumplir estas condiciones y/o la calidad del bien no sea recibida a satisfacción de la Biblioteca, el Contratista se obliga a remplazarlos sin costo alguno, por otros que cumplan con lo especificado y de mejor calidad en el plazo de tiempo imputado por la BPP.
3. Atender las recomendaciones que le efectúe la Biblioteca por intermedio de las personas designadas para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
4. Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos fijados y ofertados.
5. Facturar los elementos suministrados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa tributaria vigente y según lo siguiente: Facturar en forma separada los elementos suministrados acorde a las diferentes fuentes de financiación del contrato.
6. Para la entrega de los elementos es indispensable y obligatorio la apertura de las cajas y el conteo de los elementos entre la persona designada la Bpp. El responsable, una vez contados los elementos y verificado el cumplimiento de las cantidades, marca y/o especificaciones, deben firmar la remisión en señal de aceptación de las cantidades recibidas y de las cantidades entregadas. Sin este requisito la BPP entenderá no recibidos los bienes y por ende no tramitará ningún pago.
7. Emitir una copia de la remisión de los suministros entregados en la cual consta tanto las cantidades entregadas, como las firmas de las personas involucradas en el proceso de entrega y recepción.
8. Si alguno de los elementos que forman parte de una remisión incumple con algunas de las características de cantidad y/o especificación ello será causal de devolución.
9. Remitir muestras de tallas para que los servidores beneficiados por la dotación se prueben y confirmen el tallaje.
10. Garantizar la legibilidad de los bordados en aspectos como: color, tipo y tamaño de letra, material, elementos gráficos, entre otras características.
11. En caso de imperfecto en alguna de las prendas, deberá garantizar su reparación o reemplazo, según sea el caso, en un término máximo de cinco días. Por esta razón, las condiciones de diseño, material, calidad ofertada y gastos que ello genere, correrán por su cuenta y riesgo del contratista, pues la Biblioteca no se hará cargo de costos adicionales, que deriven de la calidad de la prenda.
12. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos, según las especificaciones técnicas y los requerimientos contractuales establecidos.
13. Ejecutar el contrato conforme a la propuesta presentada.
14. Asumir los riesgos previsibles que las partes hayan acordado para la ejecución del contrato.
15. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades previstas en la Constitución y la ley.
16. Reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según su caso.

17. Informar por escrito y de manera oportuna al Supervisor y/o Interventor delegado, sobre cualquier circunstancia o anomalía que afecte la debida ejecución contractual.

2.7 Obligaciones Generales del contratista: son obligaciones generales del CONTRATISTA, las siguientes:

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 mujeres y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto Oficial: Se estima en la suma total de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/L ($20.794.628).** Incluido impuestos e IVA sobre los ítems que lo requieran. Este valor se distribuirá de la siguiente manera:

La propuesta presentada por el proponente no podrá superar la GUIA INICIAL DE PRECIOS, que corresponde a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/L ($535.241)** IVA incluido del 19%. (La cual corresponde a la sumatoria correspondiente a todos los ítems sumados una vez).

3.1.1. Guía Inicial de precios: EL VALOR TOTAL DE LA GUÍA INICIAL DE PRECIOS, corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de todos los ítems, sumados una vez. Se incluye impuestos e IVA sobre los ítems que lo requieran)

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 **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/L ($535.241) IVA incluido del 19%.** Dicha sumatoria corresponde a todos los ítems sumados una sola vez y no podrá superar la GUÍA INICIAL DE PRECIOS 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 unitarios, una vez) en moneda oficial colombiana establecidos en el presente proceso.
- ✓ El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes y servicios solicitados y contemplados en la invitación pública. 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 unitario 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 UNITARIOS 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 uno de los grupos.

3.1.3. Valores asignados al contrato y reglas de ejecución:

- ✓ El valor inicial 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 valor unitario 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 (valores unitarios), aprobada por el Supervisor designado por la BPP. Dicho ajuste y/o distribución de valores unitarios, sólo procederá en caso de ser necesario y previa aprobación por parte de la Supervisión designada.

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.

El contrato se realizará por el valor del presupuesto oficial; no obstante, el valor del contrato corresponderá a los servicios efectivamente suministrados, con base en el valor asignado final en la propuesta económica seleccionada.

La Oferta Económica debe considerar la totalidad de costos que implique el cabal suministro de los servicios y productos, en especificaciones, calidad, cantidad; costos de presentación y menaje; logística y transporte; personal requerido a disposición; impuestos; entre otros que se requieran, propios de este tipo de servicios y/o por disposición normativa.

El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes solicitados contemplados en la invitación pública, los precios que ofrezcan se refieren al pago total de los bienes 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 unitario 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, LOS CUALES, FUERON OBTENIDOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO REALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS,

Las propuestas serán presentadas discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el “2 Formato económico”.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y LA BIBLIOTECA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.2 Justificación:

Luego del análisis realizado por el área Técnica, que incluyó la revisión de las diferentes cotizaciones enviadas por los proveedores, la comparación con presupuestos oficiales de procesos anteriores con objetos contractuales similares publicados en el SECOP y el historial de contratación de la Entidad para este mismo objeto se determinó un estimativo del valor para atender la necesidad específica de la Biblioteca Pública Piloto (BPP).

Para la definición de los costos de la presente contratación se efectuó un estudio de mercado basado en la comparación de precios de dos empresas que remitieron cotización y en la búsqueda de referencias en línea para algunos artículos.

Ítem	Descripción	Cant.	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio Unitario Sin IVA
1	Chaqueta institucional azul	1	$62,000.00	N/A	$60,000.00	**$61,000.00**
2	Chaleco azul institucional	1	$40,000.00	$69,967.00	$55,000.00	**$54,989.00**
3	Camisa tipo polo dama	1	$30,000.00	$34,634.00	$35,000.00	**$33,211.33**
4	Camisa tipo polo caballero	1	$30,000.00	$36,984.00	$35,000.00	**$33,994.67**
5	Jean clásico dama	1	$30,000.00	$42,257.00	$43,000.00	**$38,419.00**
6	Jean clásico caballero	1	$30,000.00	$41,777.00	$46,000.00	**$39,259.00**
7	Zapato tipo tenis dotación	1	$70,000.00	$67,227.00	$69,000.00	**$68,742.33**
8	Zapato antideslizante	1	$40,000.00	$116,000.00	$65,000.00	**$73,666.67**
9	Conjunto antifluidos	1	$55,000.00		$38,000.00	**$46,500.00**
					SUBTOTAL	**$ 449,782.00**
					IVA 19%	**$ 85,458.58**

Ítem	Descripción	Cant.	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio Unitario Sin IVA
					TOTAL	**$ 535,240.58**

PARAGRAFO: Análisis de las cotizaciones y metodología para la determinación del valor estimado

Para efectos de la estructuración del estudio de mercado, se realizó la homologación de las cotizaciones recibidas tomando como criterio común el valor unitario antes de IVA de cada bien requerido, evitando comparar valores globales, subtotales o valores correspondientes a cantidades diferentes.

En aquellos casos en los cuales el proveedor presentó el mismo elemento desagregado por tallas o referencias, se determinó un valor unitario homologado a partir de la relación entre el valor subtotal cotizado y la cantidad de unidades correspondientes al elemento, con el propósito de contar con una base uniforme de comparación entre las diferentes ofertas.

Para los elementos que no fueron cotizados por alguno de los proveedores, se deja expresa constancia de dicha circunstancia y el promedio se determina únicamente con los valores unitarios efectivamente disponibles, sin asignar valores inexistentes o presumidos.

En consecuencia, el valor estimado del proceso se determina a partir de la cantidad requerida para cada elemento multiplicada por el promedio del valor unitario antes de IVA obtenido del estudio de mercado, constituyéndose este ejercicio en una referencia objetiva para la estructuración del presupuesto oficial.

4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES:

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 este proceso de selección. 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 este proceso de contratación.

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 este proceso de selección.

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 entenderse 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 este proceso de seleccion. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de este proceso de selección.

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 este proceso de selección, 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 este proceso de selección, 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 este proceso de selección 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 este proceso de selección.

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 Tributario - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

4.3.1.7. 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 dentro de los últimos seis (6) meses 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.

4.3.1.8. 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

4.3.1.9. 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.

4.3.1.10. 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

4.3.1.11. Certificado antecedente judicial: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

4.3.1.12. Certificado de medidas correctivas: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.3.1.13. Compromiso Anticorrupción: deberá diligenciar el compromiso anticorrupción de conformidad con el Anexo 1.

4.3.1.14. 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/

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

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

4.3.1.17. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.

4.4. EXPERIENCIA: Se tendrá en cuenta el valor facturado en 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) contrato, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial. Las certificaciones deberán dar cuenta de la experiencia del proponente en las actividades relacionadas bien sea en cada una de ellas o en la suma total de las mismas.

El valor, objeto y/o alcance de los servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato (si posee)
- Alcance y/o actividades ejecutadas,
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,

- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.
- Fecha de liquidación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

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 las obras requeridas 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 en el Formulario No. 1, 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.

4.5. EXPERIENCIA PARA MIPYME:

Mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones debidamente expedidas por las empresas contratantes, cuyos objetos sean iguales o similares al que se pretende contratar, y cuyos valores, sumados entre sí, sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. Las certificaciones deberán cumplir con las condiciones de acreditación y demás requisitos establecidos para la experiencia general, en cuanto resulten aplicables, garantizando que el criterio diferencial para las Mipyme facilite su participación en el proceso de selección.

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

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

Certificación expedida por el representante legal donde se designe un empleado (nombre, teléfono, cargo y correo electrónico) que está a cargo de la comunicación directa con la BPP y sus representantes a través del supervisor designado.

4.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá aportar diligenciado de formato de especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal.

4.9. PROPUESTA ECONOMICA – FORMATO 2: El proponente deberá allegar el formato 2-diligenciado de acuerdo a la propuesta económica.

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo con el Formato 2 publicado por la Entidad, la cual debe incluir y comprende todos los gastos necesarios en factores salariales, prestaciones sociales, uniformes, dotaciones, implementos de seguridad, y suministro de los insumos, maquinaria, herramientas equipos especiales y demás necesarios para la realización de cada actividad.

Adicionalmente están incluidos los costos de utilidad del proponente y en general, todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y LA BIBLIOTECA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CAUSAL DE RECHAZO: 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 O EL VALOR DE LA GUÍA INCIAL DE PRECIOS, EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA SEA MODIFICADO O LA PROPUESTA ECONÓMICA NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, SUS DOCUMENTOS DE ESTRUCTURA, ANEXO TÉCNICO, EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL, EL ADJUDICATARIO SERÁ QUIEN OFERTE EL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, DE ACUERDO CON EL FORMATO 2, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS HABILITANTES SOLICITADOS.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

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:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna ?

1	General	Externo	Selección	Riesgos regulatorios	Que ningún oferente se presente con una propuesta económica	Retroceso en análisis del proyecto y volver a montar el cronograma del proceso	3	5	8	Riesgo bajo	Contratante
2	Especifico	Externo	Contratación	Riesgos operacionales	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación.	Demoras en el proceso de contratación	3	5	8	Riesgo o extremo	Contratista
3	Genera l	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Baja calidad en los productos y servicios	Incumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	Riesgo o Bajo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Accidentes o incidentes dur ante las actividades de tran sporte, cargue, descargue y entrega de los bienes obj eto del contrato.	Incumplimiento del objeto del contrato	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daños a terceros que pued an ocasionarse durante las actividades de transporte, cargue, descargue o entreg a de los bienes objeto del c ontrato, cuando dichas acti vidades estén a cargo del c ontratista.	Afectaciones a la integridad fís ica o a los bien es de terceros, que puedan da r lugar a recla maciones e ind emnizaciones por responsabil idad civil extrac ontractual.	3	5	8	Riesgo o Extremo	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato ?	Persona responsable del Control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo ?	¿Cuándo o?
1	Verificar que el valor del Estudio mercado corresponde a los precios del mercado	2	2	4	Bajo	si		Julio de 2026	Julio de 2026	Actualizando el conocimiento del mercado	semanal
2	Claridad desde los estudios previos de la totalidad de los requisitos habilitantes para el proceso	2	2	4	bajo	si		Octubre 2026	Octubre 2026	Actualizando el conocimiento del mercado	Semanal

3	Realizar reunión con el supervisor del contrato, y revisar oportunamente los servicios objeto del contrato donde se indique y verifique la realización de actividades	2	2	4	bajo	si		Ejecución contractual	Terminación del contrato	Reunión	Teniendo en cuenta que el contrato corresponde al suministro de bienes terminados y no incluye actividades de confección.
4	Se obliga desde el contrato al contratista a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes al personal a su cargo o de Terceros.	2	2	4	Medio	si	Supervisor contractual y Contratista	Ejecución contractual	Terminación del contrato	Visitas técnicas de verificación de normas de seguridad	Diario

6. 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	$ 20.794.628

7. ASIGNACIÓN Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Revisado el presupuesto de la entidad, el profesional del área de presupuesto certifica que esta Contratación, se hará con cargo al Rubro Presupuestal 212020100202, 212020100203, 21202020060503 del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($20.794.628) INCLUIDO IVA**

CDP # 447

DIA	MES	AÑO
28	08	2026

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General de la Bpp	212020100202 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDASCUERO MUNICIPIO	$ 10.714.073

	212020100203 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS CUERO PROPIOS	$ 6.633.205
	21202020060503 CAPACITACION, BIENESTAR Y SG SST PROPIOS	$ 3.447.350

8. ASPECTOS JURÍDICOS

8.1. Identificación del contrato a celebrar Esta necesidad se suple a través de la suscripción de un Contrato de Suministro. El Código de Comercio en su artículo 968, lo define de la siguiente manera: "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."

8.2. Fundamentos Jurídicos del Proceso de Selección: la modalidad de selección del contratista es invitación pública de mínima cuantía, conforme lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el cual, establece que cuando la cuantía a contratar sea igual o inferior al 10% de la mínima cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado

8.3. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2**.** Convocatorias limitadas a Mipyme. 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. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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.

8.4. Garantías (Estudio de Riesgos):

El adjudicatario constituirá, a favor de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

EN QUÉ CONSISTEN LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES: Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, y sin perjuicio del co-asegurado en el caso de las entidades aseguradoras, la garantía podrá ser expedida por una o más entidades legalmente facultadas para hacerlo. Cuando ella sea compartida entre un establecimiento bancario y una aseguradora, la otorgada por cada uno podrá constar en documento separado, en el cual se identificarán con precisión las obligaciones y montos respaldados por cada garante, quienes serán solidarios, salvo pacto en contrario, según previsión del artículo 16 del Decreto 679 de 1994.

RIESGOS QUE CUBRE:

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el Título Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Sección 3- Garantías, del Decreto 1082 de 2015

.

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 Decreto 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, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
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**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Deficiente calidad del servicio y de los productos entregados.	20% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Se garantiza la obligación del Afianzado, de llevar a cabo una labor o entrega determinada con sus respectivas especificaciones técnicas de conformidad con lo Solicitado.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**
Incumplimiento en el pago de Salarios, prestaciones sociales de los terceros que utilicen para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	10% del valor del contrato	**Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Este amparo tiene su origen en la solidaridad legal entre el dueño de la obra y el contratista - empleador; se garantiza que el Contratista cumplirá con todas las obligaciones sociales y laborales a que está obligado por la realización del contrato.	Contratista	Vigencia del contrato y tres (3) años 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 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.

Nota: de acuerdo con la calidad de la entidad adjudicataria, se analizará sobre la posibilidad de prescindir del empleo de estas cláusulas o prerrogativas.

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.

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

Dada la modalidad de selección del presente proceso de contratación, no le es aplicable el análisis o cobertura de Acuerdo Comercial de que trata el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; en el cual se establece:

"(…) Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía (…)"

10. 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: Héctor Urrego - Profesional Especializado de Gestión Humana
Rol Jurídico: Marisol Echeverri Díaz – Abogada contratista Gestión Juridica.
Rol Financiero: Héctor Urrego Pérez - Subdirector Administrativo y Financiero

11. DESIGNACION DE LA DIRECCION 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 iniciarse esta contratación con el agotamiento previo de los trámites de ley.

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

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TÉCNICO	ROL JURÍDICO	ROL FINANCIERO	ROL APOYO
---------- **Héctor Urrego Pérez**	**MARISOL ECHEVERRI DÍAZ** Abogada Contratista - Gestión Jurídica	---------- **Claudia Patricia Ortiz** Profesional Universitaria	---------- **Cristhian Camilo Toro Atehortúa** Apoyo SAF

Profesional especializado de gestión humana			

CERTIFICACIONES:

PLANEACIÓN	PRESUPUESTO
 **HÉCTOR URREGO PÉREZ** Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	 **ANGELA MARIA ARBOLEDA MÉNDEZ** Profesional Universitaria Presupuesto