ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. MARCO LEGAL

El suscrito Personero del Municipio de Guarne, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y demás normas que la adicionen o complementen y que regule la materia, realiza los estudios previos donde se analiza la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras y presupuesto del ente territorial.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política de Colombia establece que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. En concordancia con estos postulados, las entidades públicas deben orientar su gestión al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, entre ellos servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

En este contexto, la Personería Municipal de Guarne, como organismo del Ministerio Público del orden municipal, tiene a su cargo el ejercicio de funciones relacionadas con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, de conformidad con las competencias constitucionales y legales asignadas.

Para el cumplimiento efectivo de sus funciones constitucionales, legales y misionales, la Personería Municipal requiere implementar estrategias de comunicación, información y divulgación que permitan fortalecer su reconocimiento institucional ante la ciudadanía, dar a conocer los servicios que presta, visibilizar su gestión y facilitar el acercamiento de la comunidad a los diferentes programas, actividades y mecanismos de atención dispuestos por la entidad.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contar con artículos publicitarios debidamente identificados con la imagen corporativa de la Personería Municipal de Guarne, que sirvan como herramientas de apoyo para las actividades institucionales, jornadas de atención ciudadana, promoción y defensa de los derechos humanos, así como para las diferentes estrategias de acercamiento comunitario desarrolladas por la entidad.

La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer la identidad visual y el reconocimiento de la Personería Municipal, facilitando que la ciudadanía identifique la entidad y conozca su presencia y gestión en el territorio. De igual manera, dichos artículos constituirán un medio de divulgación y comunicación institucional que contribuirá a transmitir información sobre los servicios, competencias y canales de atención disponibles, promoviendo el conocimiento de los derechos ciudadanos y de las rutas institucionales para su protección y defensa.

Así mismo, el material publicitario será utilizado como herramienta de apoyo en las actividades y jornadas institucionales dirigidas a la comunidad, contribuyendo a fortalecer los procesos de participación ciudadana, orientación y promoción de los derechos humanos, y permitiendo una mayor visibilidad de la gestión que adelanta la Personería Municipal en cumplimiento de su mandato constitucional y legal.

Actualmente, la entidad no cuenta con la capacidad operativa ni técnica para producir directamente los artículos publicitarios requeridos, por lo que se hace necesario contratar su adquisición con un proveedor que cuente con la capacidad para suministrarlos, de acuerdo con las características, especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad establecidas por la entidad, garantizando su utilización efectiva en el desarrollo de las actividades institucionales.

En consecuencia, la Personería Municipal de Guarne evidencia la necesidad de adelantar un proceso contractual, con el propósito de fortalecer su identidad institucional, promover el reconocimiento de la entidad ante la ciudadanía y apoyar las estrategias de divulgación de su gestión y cumplimiento de sus funciones misionales, en beneficio de la comunidad del municipio de Guarne.

Se deja constancia de que la presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de la Personería Municipal de Guarne, actualizado mediante la Resolución No. 075 del 30 de octubre de 2026, por medio de la cual se modifica y actualiza dicho instrumento de planeación, y cuenta con respaldo en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, de conformidad con la disponibilidad de los recursos destinados para tal fin.

En este sentido, es importante dotar al despacho de la Personería Municipal con insumos como calendarios, cuadernos, libretas, planeadores, separadores de libros, tarjeta de navidad más separador de libro imantado, hablador en acrílico, manilla, parques – juego de mesa, juego para niños, termo para niños, pin personalizado y totebag. Estos elementos deben cumplir con los estándares de calidad establecidos y contribuir a la adecuada organización de la entidad, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y garantizar la prestación eficiente de sus servicios.

Finalmente, resulta necesario precisar la destinación de cada uno de los artículos requeridos, identificando la población beneficiaria, las actividades en cuyo marco se prevé su entrega y las cantidades estimadas para cada una de ellas. Esta información permite evidenciar la pertinencia de los elementos solicitados, su correspondencia con las necesidades institucionales identificadas y la adecuada distribución de los recursos, garantizando que su adquisición responda al cumplimiento de los objetivos y actividades programadas por la entidad.

En este sentido, se contempla la adquisición de los siguientes elementos:

La Personería Municipal de Guarne requiere elementos de comunicación institucional que fortalezcan su reconocimiento en el municipio y faciliten que la ciudadanía conozca sus funciones, identifique sus canales de atención y conozca en qué situaciones puede acudir a la entidad. Los artículos se utilizarán en distintos espacios institucionales, comunitarios y educativos, de acuerdo con su utilidad para la atención ciudadana, la divulgación de información o la formación en derechos humanos.

1. Calendarios institucionales. Facilitan la programación de reuniones, la organización de actividades y la consulta de fechas y compromisos. Su presencia durante todo el año en escritorios y puntos de atención mantiene visible la identidad de la Personería y permite tener a la vista sus datos de contacto. Su circulación en dependencias de la Administración Municipal, Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales y otros espacios del municipio amplía ese alcance. Al incorporar una breve explicación de las funciones de la entidad, mensajes sobre derechos y deberes y un canal oficial de contacto, los calendarios servirán como referencia para quienes necesiten solicitar orientación o compartir esta información con otras personas.

2. Cuadernos institucionales. Permiten tomar apuntes, organizar información y registrar preguntas y acuerdos en espacios de formación, orientación y participación. Las hojas informativas previstas en el cuaderno podrán presentar las funciones de la Personería, mensajes sobre el ejercicio de los derechos y los canales disponibles para solicitar atención. El uso continuado del cuaderno facilita conservar y consultar esa información y refuerza el reconocimiento de la entidad como referente en formación y orientación en derechos humanos.

3. Habladores en acrílico. Permiten identificar los puntos de atención y presentar de manera visible y legible información sobre horarios, servicios y rutas de orientación. El inserto intercambiable facilita actualizar los datos y adaptar el contenido a distintos espacios. Su ubicación en escritorios o mostradores ayuda a la ciudadanía a saber dónde dirigirse desde el primer contacto y fortalece la imagen de una Personería accesible.

4. Bolsas reutilizables tipo tote bag. Sirven para transportar documentos y materiales de consulta y pueden reutilizarse en diferentes espacios del municipio. Su superficie permite divulgar mensajes breves sobre igualdad, dignidad y trato respetuoso junto con la identificación institucional. Su uso cotidiano amplía la circulación de estos mensajes y afianza el reconocimiento de la Personería como entidad que promueve el respeto por los derechos humanos.

5. Planeadores institucionales. Facilitan la organización semanal, el registro de pendientes y el seguimiento a los compromisos derivados de la atención y el acompañamiento a la comunidad. Su aporte a la imagen institucional se refleja en el servicio que ayudan a organizar. Al contar con un soporte para programar tareas, coordinar la atención y revisar los compromisos pendientes, el equipo puede dar continuidad a las gestiones de orientación asumidas por la Personería.

6. Libretas institucionales. Su formato portátil facilita registrar preguntas, propuestas, fechas y acuerdos en distintos espacios de trabajo y participación. La identificación de la Personería y la inclusión de un dato de contacto en la contraportada permiten consultar cómo comunicarse con la entidad al retomar una inquietud o solicitar orientación. De esta manera, la libreta vincula la presencia institucional con la escucha y la participación ciudadana.

7. Tarjetas de Navidad con separador magnético. La tarjeta permite divulgar, en un formato de temporada, un mensaje institucional sobre el buen trato, la convivencia y el respeto por los derechos. El separador magnético conserva su utilidad durante el año como marcador de lectura y podrá incluir un mensaje breve y un dato de contacto. Así, la comunicación de temporada deja una pieza de uso frecuente que mantiene presente el mensaje de la Personería.

8. Separadores de libros con lapicero. El separador permite marcar páginas y el lapicero facilita registrar ideas, preguntas o datos de interés. La superficie impresa podrá incluir una orientación breve sobre el derecho de petición, la participación ciudadana o el control social, acompañada de un canal oficial de contacto. Su uso frecuente mantiene disponible una referencia práctica para consultar cómo ejercer estos derechos y a quién acudir en caso de requerir orientación.

9. Manillas con mensaje de derechos humanos. La palabra «HUMANIDAD», grabada en la manilla, sirve como recordatorio visible de la dignidad y el respeto en la vida cotidiana. El empaque personalizado permite explicar el sentido del mensaje e identificar a la Personería como entidad responsable de su divulgación. Al poder usarse en diferentes espacios, la manilla da continuidad al mensaje y facilita conversaciones sobre el trato digno y el respeto por los derechos de las demás personas.

10. Pines institucionales con mensajes de promoción de derechos. Su formato permite llevar en prendas o accesorios un distintivo que comunica de manera sencilla la identidad de la Personería o un mensaje relacionado con los derechos humanos. Se prevén dos diseños. El primero dará continuidad a la imagen gráfica que la entidad ha venido utilizando en este artículo. El segundo incorporará un símbolo o mensaje alusivo a la igualdad, el debido proceso u otro derecho, cuyo significado podrá ampliarse en la pieza gráfica que acompañe al pin. Su circulación en distintos espacios favorece que las personas conozcan, desde edades tempranas y en diferentes etapas de formación, el papel de la Personería en la promoción y defensa de sus derechos.

11. Juegos didácticos con figuras armables. Las figuras y las fichas de emociones permiten abordar de manera visual y participativa temas como el autocuidado, la expresión de emociones, el respeto por el cuerpo y la búsqueda de ayuda ante situaciones que generen incomodidad o riesgo. Su uso en diferentes espacios pedagógicos facilita explicar estos temas con ejemplos comprensibles y fortalece el reconocimiento de la Personería como entidad que brinda herramientas para conocer los derechos y buscar orientación.

12. Juegos de parqués con contenido sobre derechos. El tablero personalizado integra mensajes sobre derechos a un juego conocido y reutilizable. La dinámica de turnos y reglas compartidas ofrece oportunidades para conversar sobre participación, respeto e igualdad de trato en espacios de recreación familiar y comunitaria. Cada partida permite retomar esos mensajes y refuerza el reconocimiento de la Personería como entidad que promueve el aprendizaje de los derechos mediante experiencias cotidianas.

13. Termos reutilizables con mensajes institucionales. Permiten transportar agua y facilitan la hidratación durante las actividades cotidianas. La superficie ilustrada podrá incorporar, junto con la identificación de la Personería, un mensaje breve sobre el autocuidado, el bienestar o la promoción de los derechos. Su uso recurrente permite que el mensaje circule en diferentes espacios del municipio y vincula la recordación de la entidad con prácticas concretas de cuidado y respeto.

En consecuencia, la adquisición permitirá a la Personería contar con materiales para organizar la atención, divulgar sus canales de orientación y desarrollar actividades pedagógicas y de participación en distintos espacios del municipio. La utilidad y la posibilidad de reutilizar varios de estos elementos prolongan el alcance de la comunicación institucional y facilitan que la comunidad **reconozca a la Personería, comprenda su papel en la defensa de los derechos humanos y sepa cómo acudir a ella**.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Mediante el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía la Personería Municipal de Guarne Antioquia, seleccionará la propuesta más favorable para contratar **“**COMPRA DE SUMINISTROS DE ARTÍCULOS DE PUBLICIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL**”,** acorde con las especificaciones contenidas en la invitación y propuesta del adjudicatario.

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

ARTICULO	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
CALENDARIO	44112002	Calendarios
CUADERNO	14111514	Blocs o cuadernos de papel
LIBRETA	44112001	Libretas de direcciones o repuestos
PLANEADOR	44112004	Planeadores de reuniones
SEPARADOR DE LIBRO	44122034	Separador de páginas de libros
TARJETA NAVIDAD + SEPARADOR DE LIBRO IMANTADO	14111605	Tarjetas postales, de saludo o de notas
HABLADOR EN ACRÍLICO	55121505	Porta etiquetas o accesorios
MANILLA	54101601	Brazaletes
PARQUES - JUEGO DE MESA	60141102	Juegos de mesa
JUEGO PARA NIÑOS	60141101	Juegos educativos
TERMO PARA NIÑOS	49121506	Cantimploras o botellas de agua deportivas
PIN PERSONALIZADO	60101401	Insignias
PIN PERSONALIZADO	60101401	Insignias
TOTEBAG	24111501	Bolsas de lona

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

a) Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

b) La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa, para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.

c) Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios a la Personería del Municipio de Guarne: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, fax e internet para el intercambio de información.

d) El proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia en el suministro de bienes como mínimo de dos (2) certificados contractuales celebrados o liquidados con entidades públicas, con objetos iguales o similares al que se pretende contratar en la presente contratación.

e) El oferente asume la totalidad de los costos que demanda la entrega de los suministros, incluido el transporte de todos los bienes hasta la Personería del municipio de Guarne.

f) Los precios unitarios de los bienes y suministros ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el contratista, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista.

g) El contratista debe acreditar que dispone de la capacidad jurídica y la experiencia mínima requerida necesaria para garantizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta cada uno de los requerimientos técnicos antes descritos.

h) La persona natural o jurídica que vaya a proveer los bienes debe contar con documentación actualizada a la fecha de suscripción del contrato y tener en el RUT que contenga actividades relacionadas con el objeto a ejecutar.

i) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato en la plataforma del SECOP II.

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS REQUERIDOS

El contratista deberá atender las características del contrato. Las siguientes deben ser las cantidades con las especificaciones requeridas para el suministro de elementos:

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNIDAD PROMEDIO CON IVA E IMPUESTOS	VALOR TOTAL CON IVA E IMPUESTOS
CALENDARIO	Formato: Calendario horizontal de escritorio triangular, 21 × 15 cm. Hojas: Hojas mensuales +portada + contraportada Papel: Bond premium blanco de 120 g/m^2, apto para escritura. Base: Cartón rígido de 2 mm, forrado en propalcote amarillo de 150 g/m^2 . Encuadernación: Argollado metálico de buena resistencia. Impresión: Full color alta calidad. Acabados: Laminado mate únicamente en la base; hojas sin lamina	80	$ 21.250	$ 1.700.000

CUADERNO	Formato: Cuaderno vertical de 16 × 23 cm Carátula: Pasta dura en cartón rígido. Acabado: Impresión full colo, laminado mate en portada y contraportada. Hojas interiores: Papel bond blanco de 75 g/m^2, rayado, impresión a una tinta por ambas caras. Cantidad de hojas: 100 hojas Guardas: Impresas a full color Hojas informativas: 2 hojas internas en propalcote mate de 150 g/m^2, impresas a full color por ambas caras. Encuadernación: Argollado, lateral izquierdo, de alta resistencia.	80	$ 25.750	$ 2.060.000
LIBRETA	Formato: Libreta vertical, 14 × 21 cm. Portada y contraportada: Papel propalcote de 300 g/m^2. Impresión de carátulas: Full color CMYK, laminado mate. Hojas interiores: 80 hojas en papel bond blanco de 75 g/m^2. Diseño interior: Hojas rayadas con logotipo institucional inferior. Impresión interior: Una tinta por ambas caras (1×1). Encuadernación: Argollado, ubicado en la parte superior.	120	$ 14.150	$ 1.698.000
PLANEADOR	Formato: Planeador horizontal, tamaño 25 × 20 cm. Portada y contraportada: Papel propalcote de 300 g/m^2. Impresión de carátulas: Full color laminado mate. Hojas interiores: 54 hojas en papel bond blanco de 120 g/m^2, apto para escritura. Diseño interior: Planeador semanal con espacios para fechas, pendientes y notas. Encuadernación: Argolladometálico, doble anillo, dividido en dos tramos en la parte superior.	80	$ 24.250	$ 1.940.000
SEPARADOR DE LIBRO	Formato: Separador vertical, tamaño aproximado de 6 × 20 cm. Material: Papel propalcote de 300 g/m^2, resistente. Impresión: Full color CMYK (4×4 tintas). Acabado: Laminado mate por ambas caras para mayor durabilidad. Troquelado: Corte personalizado según la silueta del diseño, con esquinas redondeadas. Lapicero: Retráctil, tinta negra, cuerpo plástico resistente, con estampado del logo de la Personería Municipal de Guarne. Sujeción: Troqueladas para asegurar el lapicero al separador. Entrega: Separador y lapicero completamente	150	$ 9.100	$ 1.365.000
TARJETA NAVIDAD + SEPARADOR DE LIBRO IMANTADO	Formato: Tarjeta Navida: vertical de 9 × 15 cm aproximadamente. Material de tarjeta: Papel propalcote de 300 g/m^2. Impresión: Full color. Acabado: Laminado mate Separador magnético: Plegable, tamaño aproximado de 3 × 8 cm cerrado. Material del separador: Propalcote de 300 g/m^2, laminado mate. Sistema magnético: Dos imanes planos flexibles adheridos en las caras internas, que permitan sujetar las páginas. Troquelado: Corte personalizado con esquinas redondeadas. Presentación: Separador magnético sujeto a la tarjeta de presentación, listo para entregar.	80	$ 7.800	$ 624.000
HABLADOR EN ACRÍLICO	Formato: Hablador vertical, tamaño carta (21,6 × 28 cm). Material: Acrílico transparente 2 mm. Estructura: Tipo portacartel con base autoportante, para escritorio o mostrador. Impresión: Inserto en papel propalcote de 200 g/m^2, full color. Sistema: Portacartel acrílico con inserto intercambiable. Con buges separadores Acabados: Bordes pulidos, esquinas suavizadas. Entrega: Hablador completamente armado, con pieza gráfica instalada.	7	$ 57.500	$ 402.500

MANILLA	Tipo: Manilla artesanal ajustable, tejida o sencilla. Material: Cordón de nylon trenzado color rojo. Placa: Acero inoxidable plateado, resistente a la oxidación. Personalización: Palabra «HUMANIDAD» grabada en láser sobre la placa metálica. Cierre: Nudo corredizo ajustable. Empaque: Sobre plegable en cartulina kraft ecológica de 300 g/m^2. Acabado del empaque: Plegado. Impresión del empaque: Logo de la Personería Municipal de Guarne y mensajes alusivos a la promoción de los derechos humanos. Entrega: Manilla individual dentro del empaque personalizado, completamente armada y lista para entregar.	50	$ 34.000	$ 1.700.000
PARQUÉS	Formato: Tablero cuadrado de 40 × 40 cm. Material: Cartón rígido de 2,5 mm de espesor, forrado en papel propalcote de 150 g/m^2. Impresión: Full color, con diseño personalizado sobre los derechos de los niños. Acabado: Laminado brillante, resistente al desgaste y de fácil limpieza. Fichas: 16 fichas plásticas resistentes, 4 por cada color (amarillo, rojo, verde y azul). Dados: 2 dados de seis caras, en material plástico. Tula: Tela ecológica reutilizable, de aproximadamente 45 × 45 cm, con cordón de ajustable. Entrega: Juego completo con tablero, fichas y dados, empacado individualmente en su tula ecológica.	120	$ 44.750	$ 5.370.000
JUEGO PARA NIÑOS	Formato: Juego didáctico tipo figura armable infantil aproximadamnete de 50 cm de alto. Material base: Cartón rígido de 2 mm de espesor. Acabado superficial: Impresión full color, laminado brillante. Sistema magnético: Respaldo en lámina imantada flexible adherida a cada pieza. Corte: Por silueta, con piezas independientes. Figura desarmable en piezas separadas: cabeza, cuerpo, brazos, manos, piernas, pies, ropa y pelo. Fichas adicionales: caritas/emociones redondas independientes, también con imán. Rostro sin impresión de facciones, para que los niños puedan dibujarlo. Área del rostro apta para marcador borrable, con acabado tipo pizarra borrable / laminado para marcador seco.	8	$ 142.500	$ 1.140.000
TERMO PARA NIÑOS	Capacidad: 500 ml. Material: Aluminio de grado alimenticio, con recubrimiento interior certificado para contacto con alimentos y libre de BPA. Estructura: Pared sencilla, liviana y resistente. Tapa: Hermética, tipo deportiva, con boquilla y sistema antiderrames. Acabado: Exterior con recubrimiento apto para sublimación. Personalización: Sublimación full color de alta calidad, resistente al desgaste. Diseño: Ilustraciones infantiles y logotipo institucional. Presentación: Empaque individual bolsa ecologica con cordon ajustable.	220	$ 35.000	$ 7.700.000
PIN PERSONALIZADO	Acrílico rígido transparente o plástico rígido de alta calidad, de 3 a 4 cm, acabado en relieve 2D, colores sólidos y definidos, superficie lisa con acabado mate o satinado, bordes bien terminados y broche metálico posterior tipo mariposa.	120	$ 12.250	$ 1.470.000
PIN PERSONALIZADO	Acrílico rígido transparente o plástico rígido de alta calidad, de 3 a 4 cm, acabado en relieve 2D, colores sólidos y definidos, superficie lisa con acabado mate o satinado, bordes bien terminados y broche metálico posterior tipo mariposa.	120	$ 12.250	$ 1.470.000

TOTEBAG	Formato: 35 × 40 cm aproximadamente, vertical. Material: Lona costeña color crudo, resistente, tejido tupido. Manijas: Dos asas de 60 cm, en la misma tela. Confección: Costuras reforzadas en laterales y manijas. Estampado: DTF textil full color de alta calidad. Área de impresión: 25 × 25 cm. Entrega: Doblada con cinta de papel.	120	$ 27.250	$ 3.270.000
TOTALES				**$ 31.909.500**

PÁRRAFO 1: La Personería Municipal de Guarne, suministrará el diseño para cada uno de los artículos a fin de preservar la entidad gráfica, por tanto, no se podrá distribuir los diseños suministrados, así mismo al momento de hacer la entrega de los diseños se darán indicaciones precisas específicamente en los ítems de pines y calendario. Una vez se firme el acta de inicio se suministrarán los diseños de cada ítem.

NOTA 1: Al tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, en el cual se seleccionará la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas por la entidad, en caso de que exista disponibilidad de recursos dentro del presupuesto oficial destinado al proceso, estos podrán utilizarse para incrementar las cantidades de los suministros requeridos, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Esta posibilidad estará sujeta al previo acuerdo entre la entidad y el contratista, sin que ello implique adelantar un nuevo proceso de contratación o suscribir un otrosí, siempre que se mantengan las condiciones, el objeto y el alcance contractual inicialmente establecidos.

NOTA 2: Existen dos ítems iguales denominados PIN PERSONALIZADO, con la misma descripción, es pertinente aclarar que cada pin tiene un diseño diferente, el cual será suministrado por la entidad.

6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada en el suministro de los insumos requeridos en el presente proceso, por lo que requiere aportar como mínimo dos (02) certificados contractuales o liquidaciones de cumplimiento y calidad en proyectos similares con entidades del Estado.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia, debe cumplir todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Realizar la prestación del servicio de acuerdo con el alcance y las especificaciones técnicas descritas.

2. El contratista desarrollará el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que se genere vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO y/o con la PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE.

3. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos de la Personería.

4. Acatar las instrucciones dadas por el supervisor del contrato y presentar los informes sobre el desarrollo de las actividades y a la finalización del contrato.

5. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

6. Permitir que el supervisor del contrato realice el seguimiento, verificación, revisión y análisis de las actividades encomendadas al contratista, con el fin de constatar su cumplimiento y proponer los ajustes pertinentes.

7. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.

8. Cumplir con las obligaciones de pagos de los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

9. Obrar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Municipio, Personería Municipal y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

12. El Contratista será absoluta y totalmente responsable por la buena calidad y el correcto funcionamiento de los bienes y aceptados por la Personería Municipal de Guarne.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EXIGIDAS

1. La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica, administrativa y económica, para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.

2. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones técnicas contenidos en la propuesta presentada por el contratista.

3. El proveedor deberá utilizar materiales de óptima calidad.

4. Entregar los suministros en las cantidades que se requieran, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, oferta y aceptación de la misma, artículo 1884 del Código Civil Colombiano.

5. Ofrecer de manera oportuna el servicio de acuerdo a los plazos pactados y sitios indicados por la personería municipal.

6. Disponer de los servicios y productos según las necesidades que tenga la Personería del Municipio de Guarne, para la atención de eventualidades que surjan durante la ejecución del contrato.

7. El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

8. Atender las instrucciones y requerimientos emitidos por la Personería Municipal y por el supervisor del contrato, así como cualquier otra tarea que le sea asignada conforme a las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales establecidos en el presente proceso.

9. Actuar con eficiencia, eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.

10. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se requiera, con el fin de que estos puedan verificar, tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales.

12. Entregar oportunamente las facturas correspondientes, a fin de gestionar de manera oportuna el pago.

13. El contratista entregará los SUMINISTROS en las instalaciones de la Personería Municipal ubicada en la Carrera 52 N°49-86, primer piso, edificio Nº2 de la Administración Municipal, del Municipio de Guarne.

14. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes y materiales suministrados, y en caso de encontrar elementos defectuosos, deberá tramitar el cambio en el término máximo de tres (3) días hábiles, sin perjuicio de las garantías que le corresponde ofrecer conforme lo dispuesto en la ley 1480 de 2011.

15. El contratista asume el transporte para la entrega de los bienes objeto del contrato bajo su cuenta y riesgo, sin que ello implique mayor valor o tiempo adicional para el cumplimiento del contrato, hasta la entrega real y material en el lugar estipulado y al funcionario responsable de su recibo, de conformidad con el artículo 1881 y 1882 del Código Civil Colombiano.

16. El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda.

17. La persona natural o jurídica que desee participar del proceso contractual debe presentar todos los documentos y requerimientos solicitados por nuestra entidad.

18. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato en la plataforma del SECOP II.

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE, se compromete a:

1. Disponer de los recursos suficientes para la ejecución del contrato.

2. Ejercer la función y vigilancia y control con el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato según lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, además de aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.

3. Prestar la colaboración y apoyo al contratista para la ejecución del objeto del contrato, con el fin de que se desarrolle conforme a los documentos del proceso.

4. Informar oportunamente al contratista al momento de existir alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

5. Colaborar con el contratista, a fin de conseguir fuentes de información necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto del contrato.

7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Para la satisfacción de la necesidad descrita se hace necesario un contrato de Suministro de mínima cuantía. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral, ni obligación de pago de prestaciones sociales a cargo del municipio de Guarne y/o la Personería Municipal y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación de Mínima Cuantía para el año 2026

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el Municipio de Guarne en la vigencia de 2026, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la Invitación Pública de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 2 de la presente ley".

Esta modalidad de contratación tiene su regulación en la Subsección V del Decreto

1082 de 2015.

10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

10.1 Estudio del Sector:

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, La Personería Municipal de Guarne, como parte de la fase de planeación del presente proceso, llevo a cabo el estudio del sector asociado al objeto a contratar en virtud de lo cual se llegó a las siguientes conclusiones:

El mercado de estos suministros es amplio y en su mayoría se da por establecimientos que integran todo el mercado y que son minoristas. En un mundo tan activo y globalizado, las empresas deben ser rápidas y eficientes con todos sus recursos, la tecnología ha llegado para resolver los problemas y eliminar las barreras de las organizaciones a través de sistemas innovadores y que son adaptables a las necesidades de cada una. Lo que antes tomaba semanas e incluso meses, hoy en día es posible terminar en unos pocos minutos y sin mayor esfuerzo ni complicación.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta los parámetros establecidos en el plan de adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto, determinándose que los indicadores económicos, jurídicos y técnicos establecidos en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, quien preste el servicio requerido por la entidad, podría cumplir en objeto contractual del contrato a suscribir, en cuanto a las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la

necesidad descrita, son directamente proporcionales con la naturaleza del objeto del contrato.

10.2. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el objetivo de estimar el valor del objeto a contratar y cumplir lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se construyó un presupuesto basado los siguientes parámetros:

1. Servicio requerido por LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE, de acuerdo con las necesidades.

2. El cálculo del servicio, se puede realizar tomando como base el servicio, aplicando las variables de proporcionalidad en número de especificaciones requeridas.

3. La estimación del costo de las actividades se realizó tomando el valor de la tarifa promedio del mercado del servicio.

Para el presente proceso de selección se tiene un presupuesto oficial estimado en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000), incluido IVA; Al tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, en el cual se seleccionará la oferta de menor valor que cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas por la entidad, en caso de que exista disponibilidad de recursos dentro del presupuesto oficial destinado al proceso, estos podrán utilizarse para incrementar las cantidades de los suministros requeridos, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Esta posibilidad estará sujeta al previo acuerdo entre la entidad y el contratista, sin que ello implique adelantar un nuevo proceso de contratación o suscribir un otrosí, siempre que se mantengan las condiciones, el objeto y el alcance contractual inicialmente establecidos.

El valor incluye el IVA y todos los gastos directos, indirectos e impuestos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La Personería Municipal de Guarne no contratará por un valor superior al establecido en este presupuesto oficial.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Las retenciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes:

- Estampilla pro - Cultura (2% CONTRATISTAS EN GENERAL CUANDO EL CONTRATO SEA MAYOR A 15 SMLMV)
- Estampilla pro - Hospital 1%
- Estampilla pro-ancianos 4%
- Reteiva servicios grabados
- Retención Industria Otras actividades

- Retención en la Fuente
- Paz y salvo

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 del 25 de noviembre de 2020, Acuerdo 015 de 2025 correspondiente al Presupuesto para la vigencia fiscal 2026, publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co. E IVA en caso de facturarse.

10.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL

LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE GUARNE, cuenta para el presente proceso de contratación con certificado de disponibilidad presupuestal número 2216 de 9 de noviembre de 2026.

Código presupuestal 20.2.1.2.02.02.009.03 P IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

11. FORMA DE PAGO

La Personería del municipio de Guarne cancelará al contratista mediante un acta de pago única, de acuerdo a los servicios solicitados y que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

Dicha suma se pagarán dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de las actas de pago del Municipio, presentación de la factura o facturas por parte del contratista acompañada de la certificación expedida por el revisor fiscal si da lugar o en su defecto por el representante legal sobre la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia y los demás requisitos señalados para cada uno de los pagos

Si el oferente ganador es una persona natural deberá acreditar, para efectos del pago, el cumplimiento de pagos a la seguridad social.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y la entrega de las actas (acta de pago e informe de supervisión) firmadas en original por el Representante Legal o quien efectué la contratación, previa entrega de la factura y aprobación de la misma.

Los pagos serán transferidos a la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto, el MUNICIPIO DE GUARNE, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal del contrato, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a la Personería del Municipio de Guarne Antioquia, a través del supervisor y solicitar con base en ello prórroga del plazo, sin que sobrepase el 30 de diciembre de 2026, en donde se estudiarán las causas que las originan y se procederá a conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

En todo caso, los riesgos previsibles adicionales que sean analizados y considerados por el proponente serán igualmente asumidos por él en la propuesta.

14. MATRIZ DE RIESGOS

La Personería Municipal de Guarne de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y con base en los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015. En la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

7	6	5	4	3	2	1	No.	
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENER/ ESPECI	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	Clase	
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	Fuente	
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	CONT/EJEC	CONT/EJEC	CONT/EJEC	CONT/EJEC	Etapa	
S/O	O	SOC/OPER/TECN	SOCI/OPE/NAT/TEC	FINANCIERO	SOCI/OPE/NAT/TE	ECO/FINAN	Tipo	
Daños a bienes ajenos y a terceros	Accidentes de trabajo	Hurto y vandalismo	Cambios normativos o de legislación tributaria	Financiero	Incumplimiento obligaciones es laborales	Variación de precios	Descripción (Qué puede pasar y cómo	
Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Consecuencias de la ocurrencia del evento	
Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Probabilidad	
Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valorac. 2	Impacto	
4	4	4	4	4	4	4	Calificación	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Prioridad	
Contratista o	Contratista	Contratista	Contratista / Municipio	Contratista / Municipio	Contratista	Contratista/Mpio	¿A quién se le	
Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Tratamiento/Controles a ser implementados	
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Probabilida	Impacto de
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Impacto	
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Calificació	
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Calificación total	
Si	No.	Si	No.	Si	No.	Si	Afecta equilibrio	
Contratista	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado	Funcionario delegado / contratista.	Funcionario delegado./ supervisor	Funcionario delegado.	Persona responsable por implementar el	
Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Duración contrato 15 días calendario	Duración contrato15 días calendario	Duración contrato 15 días calendario	Duración contrato 15 días calendario	Duración contrato 15 días calendario	Duración contrato 15 días calendario	Duración contrato 15 días calendario	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes.	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Prestar atención a precios del mercado Informes	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y
Durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Periodicidad ¿Cuándo?	

Código Postal: 0540501
Carrera 52 # 49-86
Teléfono:
(604) 551 5473
personeria@guarne-antioquia.gov.co
www.personeria-guarne.gov.co

8	ESPECIFICO	INTERNO	PLAN/ CONT/EJEC	O/P/T	Falta de coordinación interinstitucional.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Improbable /Valor 2	Menor/Valor 2		4	Bajo	Municipio	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No.	Funcionario delegado / Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Fecha de los estudios previos Noviembre de 2026	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Durante las diferentes etapas del contrato.
9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/F/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2		4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	Desde la firma del acta de inicio	Duración contrato 15 días calendario	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería del Municipio de Guarne no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

15. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta los riesgos estimados dentro del trámite del presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar a la Personería de Guarne por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2, del Decreto 1082 de 2015, que permita a la Personería Municipal como entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos:

15.1 Con ocasión de la presentación de la oferta:

Seriedad del ofrecimiento: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del valor de la oferta estimado para la presente contratación.

Deberá tener una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.
e) La falta de pago de los derechos de publicación en el diario único de contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

15.2 Con ocasión de suscripción del contrato:

De conformidad con el Artículo 121 del Decreto 1510 de 2013 y decreto 1082 2.2.1.2.3.1.2.

- CUMPLIMIENTO: por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- CALIDAD DEL SERVICIO: por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo de este y cuatro (4) meses más.

16. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GUARNE, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, por esta razón, se designará al titular del despacho.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

17. FACTORES DE EVALUACIÓN

Tratándose de contratación de mínima cuantía los factores de evaluación es el menor precio, experiencia y capacidad jurídica, en consecuencia, se aceptará la oferta con el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes, experiencia y capacidad jurídica. El orden de revisión se establecerá de acuerdo con el menor precio ofertado. Posteriormente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, los cuales serán evaluados bajo el criterio de “Cumple” o “No cumple”.

17.1 REQUISITOS HABILITANTES:

SOBRE 1

1. Formato de cotización (Anexo No. 1)
2. Formato cartas de presentación de la propuesta (Anexo No. 2)

SOBRE 2

1. Formato Compromiso anticorrupción (Anexo No. 3)
2. Certificado de pago de los aportes a seguridad social persona natural o jurídica (Anexo No. 4)
3. Formato declaración juramentada multas y/o sanciones (Anexo No. 5)
4. Formato condiciones de experiencia del proponente (Anexo No. 6)
5. Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Anexo No. 7)
6. Formato declaración jurada Ley No. 2097 del 2 de julio de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones” (Anexo No. 8)
7. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.
8. Fotocopia de la cédula del representante legal
9. Libreta militar de la persona natural, cuando sea menor de 50 años.

10. Acta de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si hay lugar a ello
11. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
12. Soporte de pago de seguridad social integral de los (últimos tres meses) si es persona natural.
13. Soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los últimos tres (3) meses, cuando se trate de una persona jurídica. Se deberá aportar la documentación correspondiente del representante legal y de sus trabajadores dependientes, según corresponda.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (Representante legal y Persona Jurídica si aplica) con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria.
15. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) (Representante legal y Persona Jurídica si aplica) con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria.
16. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) (representante legal) con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria.
17. Certificado de Medidas Correctivas (representante legal) con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria.
18. Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años a nombre de la personería (representante legal). con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria
19. Requiere aportar como mínimo dos (02) certificados contractuales de cumplimiento y calidad en la ejecución de contratos o proyectos con entidades del estado, que el objeto de los mismos sea similar al que se pretende ejecutar en el presente proceso.
20. Certificado REDAM vigente (Ley No. 2097 del 2 de julio de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones)

NOTA: Los documentos físicos extemporáneos o por fuera de la plataforma no serán tenidos en cuenta

17.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia en el suministro de bienes como mínimo de dos (2) certificados, contratos celebrados o liquidados de los contratos ejecutados con entidades públicas, en lo que su objeto contractual haya sido iguales o similares al objeto de la presente contratación.

17.3. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica se define como la concordancia entre el objeto social de la persona jurídica o la actividad comercial de la persona natural y el objeto de la presente convocatoria.

Tanto las personas naturales como las jurídicas están obligadas a matricularse en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

En el presente proceso de selección podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas que sean legalmente capaces según las disposiciones vigentes y que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, tal como lo establecen la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, y otras disposiciones legales pertinentes.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará la capacidad jurídica del proponente para contratar el suministro de bienes en el presente proceso bajo los siguientes criterios:

- La correspondencia entre el objeto social de la persona jurídica o la actividad comercial de la persona natural y el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal del firmante de la oferta, verificable a través del certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar de la persona natural o jurídica.

18. EMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas económicas de menor precio que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la invitación pública, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente, respetando los compromisos internacionales vigentes y conforme a los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para la aplicación de estos criterios, la Entidad verificará los documentos y soportes exigidos por la normativa vigente, atendiendo las condiciones y requisitos de acreditación correspondientes a cada factor de desempate.

El contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Medios de acreditación

Presentar certificaciones, registros oficiales, declaraciones vigentes que acrediten la condición especial del proponente.

Se presentarán luego de la publicación del informe de evaluación de ofertas y se recibirán por medio de los mensajes de la plataforma SECOP II, en el tiempo estipulado para presentar observaciones al informe de evaluación; adjuntando los documentos en el orden que corresponda según la normativa aplicable. De no presentar el debido soporte que acredite la condición en el tiempo estipulado, no se tendrá en cuenta la ofertada presentada.

La oferta seleccionada y su aceptación constituyen el contrato estatal, de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.)

19. CONTROL SOCIAL - VEEDURÍAS CIUDADANAS

La personería del municipio de Guarne convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre - contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

20. CONVOCATORIA MYPES O MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES colombianas, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos para tal efecto.

En ese sentido, se verificará que el valor del proceso de contratación sea inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), convertido a pesos colombianos conforme a la tasa de cambio aplicable, y que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas con una antigüedad mínima de un (1) año, presentadas dentro de la oportunidad legal.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la adquisición de artículos publicitarios destinados al funcionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional de la Personería Municipal de Guarne, y que la entrega y ejecución

contractual se desarrollarán en este municipio, la Entidad considera pertinente evaluar la aplicación de una limitación territorial a favor de las MIPYMES cuyo domicilio principal se encuentre en Guarne, Antioquia. Esta posibilidad se sustenta en el propósito de promover la participación empresarial local y fortalecer el tejido productivo del territorio, siempre que resulte procedente conforme a los requisitos legales y al análisis del sector.

La decisión definitiva sobre la aplicación de la limitación territorial se adoptará con fundamento en las condiciones legales del proceso y la justificación contenida en los estudios previos. En caso de no resultar procedente la limitación a MIPYMES, la convocatoria se adelantará conforme a las reglas generales de participación.

Guarne Antioquia, noviembre de 2026



EDWIN CAMILO MARÍN CUBILLOS
Personero Municipal

Proyectó:	María Del Carmen Restrepo Vergara	Abogada Contratista
Proyectó:	David Esteban Correa Luna	Contratista
Aprobó	Edwin Camilo Marín Cubillos	Personero Municipal
Revisó:	Liliana María Ramírez Quintero	Abogada Contratista