

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA IMPRESOS Y MATERIAL POP

PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS

1. Antecedentes

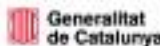
En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca *fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la UE y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.*

El municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Catalunya, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular *Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia*, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del OA ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del OA; integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los 23 municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de

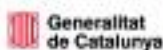


desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las 23 administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción se plantean actividades necesarias del proyecto, siendo de vital importancia como una acción primigenia, el levantamiento de la línea base que dé cuenta del estado actual en el territorio de las principales variables relacionadas con el desarrollo sostenible y competitivo en el OA; de esta manera una serie de indicadores de carácter social, económico, ambiental e institucional servirán para establecer cómo se encuentran los municipios frente a ellas, cuáles son sus principales desafíos y necesidades para la promoción de un desarrollo sostenible y de qué manera la acción generará los impactos esperados. Actividad que además de hacer parte de la formulación del proyecto se encuentra contemplada en el presupuesto de la acción.

2. Contexto Oriente Antioqueño:

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km² y una densidad poblacional de 99,07 hab/km². Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran



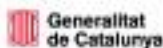
expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

3. Descripción de la necesidad:

El proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS), en su componente de comunicaciones, requiere desarrollar actividades estratégicas que potencien el impacto de las acciones que se realicen en el territorio del Oriente Antioqueño en el marco de ejecución del contrato de subvención firmado entre la Alcaldía de Rionegro y la Unión Europea.

Todas las estrategias comunicativas de la AOS, consignadas en su Plan de Comunicaciones y Visibilidad, apuntan a fines claros: promover, entre los habitantes de la subregión, una cultura ciudadana que impulse el desarrollo compatible con el clima, el correcto aprovechamiento de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, la economía resiliente y la implementación, en todos los



niveles de la sociedad, de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Plan de Comunicaciones y Visibilidad, en su componente 3 (Estrategia de comunicación), establece la siguiente serie de actividades generales orientadas a la gestión de datos, elaboración de campañas públicas, creación de plataformas web, spots para radio y televisión, entre otros, de modo que cada objetivo o realización sea amplia y eficazmente difundida desde el principio de la ejecución del proyecto:

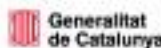
Campañas públicas: Campañas que inviten a la movilización y acción comunitaria frente al cambio climático y el desarrollo sostenible local y territorial.

Plataforma web y redes sociales: Para la difusión de actividades y resultados, rendición de cuentas y acceso a la información. Un sitio web, así como una Fanpage en Twitter, páginas en Facebook e Instagram, y un canal YouTube, posibilitarán una comunicación bilateral con los grupos de interés. Serán un soporte para visibilizar al donante principal y su apoyo al territorio por medio de la acción.

Spots para radio y televisión comunitarias: Con el ánimo de incrementar la conciencia y participación de las comunidades, e informar los avances del proyecto. Se trata de piezas audiovisuales y programas radiales y televisivos en los medios comunitarios del OA, con quienes se establecerá una estrecha relación de colaboración.

Diseño e impresión de material pedagógico: Como complemento a las actividades de formación, educación y sensibilización, se diseñarán materiales de distribución virtual y física (plegables, brochures, folletos y cartillas).

Para efectos del eficaz cumplimiento de dichas actividades, es necesario contratar el servicio de impresión de material impreso y material POP (por sus siglas en inglés, "Point Of Purchase"), a saber, todo aquel material que sirva para el posicionamiento o representación de la marca "Alianza Oriente Sostenible". Lo anterior con el fin de impulsar, entre los grupos de interés del proyecto, el reconocimiento de este, su logotipo, la cofinanciación de la Unión Europea y demás acciones comunicativas y publicitarias relacionadas en el Plan de Comunicaciones y Visibilidad.



4. Objeto y alcance del contrato:

En el marco del proyecto AOS, y particularmente para las acciones comunicativas que se adelantarán durante la ejecución de este, se requiere contratar un servicio de impresión de material impreso y material POP, es decir, plegables, vallas, mugs, bolígrafos, bolsos, volantes, backing, pendones, libretas, calendarios, brochures y demás relacionadas con el efectivo cumplimiento del Plan de Comunicaciones y Visibilidad.

En este sentido, se entiende que el material impreso y el material POP servirá para adelantar estrategias que estimulen a la población del Oriente Antioqueño a adoptar nuevas rutas de desarrollo sostenible, competitividad, innovación, productividad, etc. Así, el objeto de este contrato es:

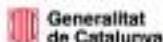
Prestación de servicios para la impresión de material impreso y suministro de material POP del proyecto "Alianza para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", durante la ejecución del contrato de Subvención CSO-LA/2020/421-001 con la Unión Europea.

El citado servicio permitirá el correcto desarrollo de las acciones comunicativas durante los cuatro años de ejecución del proyecto. De igual modo, potenciará la visibilidad de los resultados de las subactividades, la cofinanciación de las Unión Europea, y ayudará a mejorar el impacto de las campañas públicas en materia de competitividad y sostenibilidad que se adelanten en los 23 municipios del Oriente Antioqueño.

5. Grupos de interés o destinatarios de la acción:

Si bien las piezas gráficas que se deriven del cumplimiento del Plan de Comunicaciones y Visibilidad tendrán, en cada actividad, una finalidad específica para un público determinado, el desarrollo de las acciones comunicativas del proyecto en general tendrá un impacto en al menos 595.000 personas de la subregión y de las ciudades que fungen como socios estratégicos (Sant Cugat del Vallés, en España, y el Departamento Central, en Paraguay).

De este modo, cada una de las piezas gráficas (brochures, pendones, pancartas, manuales, libros, etc.), de los elementos del material POP y demás distintivos (vasos, botones, gorras, chalecos, morrales, etc.), al igual que la aplicación de la imagen corporativa en elementos de papelería (cartas membreteadas, carpetas, libretas, lapiceros, etc.), tendrán un impacto ya calculado en los siguientes siete grupos destinatarios, según los alcances mismos del proyecto:



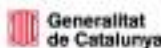
Grupos destinatarios	Cantidad (personas)	Características
Funcionariado	120	Personal de las administraciones públicas de los 23 municipios del OA, de Sant Cugat y de la Gobernación de Central (alcaldes/alcaldesas, Secretarías/Departamentos de gestión, Asesores/as clave, Responsables de programas).
Instituciones locales	250	Directivos y tomadores/as de decisiones en gremios, cámaras de comercio, corporaciones ambientales, esquemas asociativos territoriales, quienes tienen un gran peso en la definición de acciones en materia de productividad y competitividad en el OA y con quienes se busca avanzar en aspectos de apoyo a los producción y consumo sostenible, inversión, mercados externos, marketing territorial y cooperación. Igualmente se contempla el trabajo con Organismos de atención (salud, bomberos, defensa civil, comités de gestión de riesgos) quienes tienen un rol activo en las estrategias de prevención y atención de emergencias en los municipios del OA.
Organizaciones de base	500	Existen en el territorio gran número de organizaciones comunitarias que representan los intereses de pequeños productores, mujeres, campesinos, medio ambiente, jóvenes, víctimas del conflicto, población migrante; su participación es importante de cara a integrar sus necesidades y visiones en los diferentes planes de acción local y territorial; así mismo serán

		fundamentales en la implementación de los proyectos piloto en materia de producción, consumo, economía circular, innovación, entre otros aspectos.
Pymes	1500	La pequeña y la mediana empresa es un sector de alta representatividad para la generación de empleo e ingresos en el OA (representan el 90% de la base empresarial).
Sector académico	2300	Las Instituciones de Educación Superior y de Educación secundaria del territorio son fundamentales para acercar la oferta formativa pertinente, así como desde la Investigación, la Ciencia y Tecnología e Innovación para acompañar los procesos de planificación y gestión del desarrollo.
Pequeños productores	120	Pequeños productores, que son la base de la actividad agropecuaria en los municipios del OA.
Jóvenes emprendedores	250	Jóvenes de los 23 municipios del territorio, que se orientan a generar sus proyectos de vida alrededor de la utilización de la tecnología y las oportunidades de la cuarta revolución industrial para responder a las necesidades y potencialidades de sus entornos.

6. Ubicación de la ejecución del proyecto:

Las actividades en materia de comunicaciones y visibilidad de adelantarán en los 23 municipios del Oriente Antioqueño:

Subregión Oriente Antioqueño	Abejorral
	Aleandría
	Argelia
	Cocorná
	Concepción



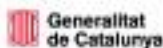
Departamento de Antioquia	El Carmen de Viboral
	El Peñol
	El Retiro
	El Santuario
	Granada
	Guarne
	Guatapé
	La Ceja del Tambo
	La Unión
	Marinilla
	Nariño
	Rionegro
	San Carlos
	San Francisco
	San Luis
San Rafael	
San Vicente Ferrer	
Sonsón	

7. Especificaciones técnicas y económicas:

El contratista deberá gozar de experiencia en la prestación del servicio de **impresión digital** (impresión sobre papel de diferentes gramajes, texturas y tamaños), **impresión litográfica** (impresión sobre papel, adhesivos y cartones en diferentes tamaños y texturas), **acabados litográficos** (laminado mate o brillante, brillo ultra violeta, brillo reserva, estampado al calor o foil, repujado, troquelado, sandwichado, argollado, perforaciones), impresión en volumen y por demanda, diseño, producción de papelería institucional, comercial y publicitaria, y producción de piezas gráficas.

El contratista prestará sus servicios para la impresión del material que requiera el proyecto. Se establece, por lo tanto, la siguiente lista general de productos:

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO
Agenda	Tapa Earth Pact 250 g	14 x 17 cm	Argollado sencillo Full color (tapa)
	Hojas internas Earth Pact 75 g		70 hojas internas rayadas



PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO
	Tapa Cartón reciclado o madera		3 separadores en el cuaderno con impresión a color
Cuaderno ecológico	Tapa Earth Pact 250g	16 x 22 cm	Cosido Full color (tapa)
	Hojas internas Earth Pact 75g		70 hojas internas rayadas
	Tapa Cartón reciclado		Banda elástica para ajustar el cuaderno
Carnet	PVC laminado	5,5 x 8,5 cm	Incluye carné, Porta carné, Yoyo Cintas marcadas Full color los dos lados
Carpeta	Earth Pact 250 g	Carta	Full color Plasticado mate 1 bolsillo interno
Adhesivos	Adhesivo Propalcote 80 g	5 x 5 cm	Full color Laminados mate o brillante pre troquelado
Porta pendón tipo Roll Up	Impresión en lona Full color	100 x 200 cm	Con maleta
Brochure	Earth Pact 250 g	33 x 21 cm	Full color Plegado en tres cuerpos Grafado
Folleto	Earth Pact 250 g	14 x 21.5cm	Full color Plegado en dos cuerpos
Afiche	Earth Pact 300 g	½ pliego	Full color con cintas
Flyer / Volante	Earth Pact 50 g	13 x 21 cm	Full color
Bolígrafos		13,9 cm de largo	

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO
	ABS + Cartón reciclado		Área aproximada de impresión 5,6 x 0,7 cm Full color retráctil
Termos	Aluminio + PP	Termo 600 ml Medida 6,6 de diámetro x 24 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color
Botella deportiva	Plásticas	Termo 450 ml Medida 6,6 de diámetro x 24 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color
Mug (vaso)	Cerámica	Vaso 11 onz Medida 8 cm de diámetro x 9,5 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color
Tula	Tela ecológica	30 x 22 cm	Doble cordón
Backing	Impresión en lona Full color	200 x 200 cm	Estructura plegable. Riel superior e inferior. Fácil armado. Empaque Tula en tela con cremallera
Exhibidor plegable	Cuerpo en cartón corrugado o cenefas en poliestireno	Dimensiones (armado) Ancho: 31,5cm Alto: 125 cm Profundo: 26 cm Área del entrepaño 29,4 x 25 cm Altura entre entrepaños 29 cm	Cantidad de entrepaños 3 Resistencia por entrepaños 3 kilos
Portavasos		10 x 10 cm	

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO
	Propalcote 150 g + cartón paja		Personalizado Plastificado mate Redondo
Bolsas ecológicas	Algodón o Cambrell	Tamaño 42,5 x 36 x 15,5 cm Longitud Manija 63 cm	Área de impresión aproximada 15 x 15 cm Modo de Impresión impresión Screen hasta 4 tintas
Calendario de escritorio	Earth Pact 240 g	15 x 15 cm	Plastificado Mate Full Color
Adhesivo para vehículos	Vinilo adhesivo	1.40 x 70 cm	Full Color
Banderas de escritorio	Bandera en tela Lafayette, con soporte para mesa con asta incluida y puntera en madera, Una bandera por cada municipio del Oriente Antioqueño (23), 1 bandera de la Unión Europea, 1 de Colombia, 1 de Antioquia, 1 del Proyecto AOS.	Altura de 30 cm y la bandera con una dimensión de 25 x 20 cm	
Microperforados para vehículos	Vinilo adhesivo	Medida estándar de parabrisas trasero	Full Color
Placas de reconocimiento	Vidrio	tablero de altura 21 cm, ancho 24 cm, calibre 10 mm, base 20x8 cm, Calibre base: 10 mm	Pulido: plano, marcado con logotipo, grabado y texto

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO
Letreros	acrílico	tablero de altura 21 cm, ancho 24 cm, calibre 10 mm, base 20x8 cm, Calibre base: 10 mm	Pulido: plano, marcado con logotipo, grabado y texto
Habladores	acrílico	23 cm de largo por 11 cm de ancho	marcado con logotipo
Vallas	Lona baner 13 oz	1140 x 360	sin estructura
Gorras	Malla con logo		logo impreso en vinilo
Botones corporativos	Metálico	5.5x5.5cm	full color
Tarjeta de presentación	laminado mate	Estándar	Full Color

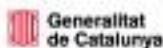
El Comunicador del proyecto en conjunto con la Dirección, acordará los tiempos de producción y entrega de los materiales y productos mencionados en la tabla anterior.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los diseños, piezas y materiales deberán imprimirse o producirse (en la medida de las posibilidades) en material reciclado, papel ecológico, Earth Pact o similares, en coherencia con los propósitos del proyecto de promover las buenas prácticas en materia de sostenibilidad y cuidado del medio ambiente.

Así mismo, cada producto deberá respetar las normas establecidas en el Plan de Comunicaciones y Visibilidad aprobado por la Unión Europea, en cuanto al uso de logos, aplicación de colores, planimetrías, etc., elementos que serán validados previamente con el comunicador del proyecto.

8. Modalidad contractual

Contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de bolsa, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial disponible para la vigencia 2022 correspondiente a \$17.441.878 y será susceptible de ajustarse a las



necesidades y requerimientos del proyecto. En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Aclaraciones:

1. Se hace la sumatoria de los precios unitarios para tener criterio referente en el precio y seleccionar quien ofrezca los precios más económicos, no obstante, la adjudicación se debe realizar por el valor total del presupuesto oficial.
2. Los proponentes deberán estimar la oferta comercial en valores unitarios para cada ítem, las cantidades a suministrar serán acorde con la disponibilidad presupuestal del proceso contractual.
3. Cada oferente presentará su propuesta económica la cual deberá estar expresada en valores unitarios impuestos aplicables incluidos.

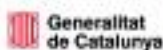
La ejecución de este contrato será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea, a través del contrato de subvención N°.CSO-LA/2020/421001. el cual se suscribirá con el proponente seleccionado, una vez finalice el proceso de selección.

9. Duración del contrato:

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será de tres (3) meses a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

10. Perfil técnico requerido:

- o Experiencia mínima de dos (2) contratos (y capacidad logística) prestando servicios de **impresión digital** (impresión sobre papel de diferentes gramajes, texturas y tamaños), **impresión litográfica** (impresión sobre papel, adhesivos y cartones en diferentes tamaños y texturas), **acabados litográficos** (laminado mate o brillante, brillo ultra violeta, brillo reserva, estampado al calor o foil, repujado, troquelado, sandwichado, argollado, perforaciones), impresión en volumen y por demanda, diseño, producción de material POP, papelería institucional, comercial y publicitaria, y producción de piezas gráficas. Los contratos que aporten deberán al menos cubrir el valor del presupuesto oficial del presente proceso.
- o No tener impedimentos legales o compromisos que personal o profesionalmente le impidan cumplir con un contrato de servicios.



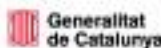
11. Disponibilidad requerida

- Disponibilidad para coordinar con el Comunicador del proyecto Alianza Oriente Sostenible, de manera presencial o remota, los tiempos de producción de las diferentes piezas gráficas, impresos y material POP que necesite el proyecto, previa coordinación de agenda.
- Disponibilidad para revisar, con el personal delegado por el proyecto, las muestras o impresiones previas (machotes u otros) de las piezas gráficas que entren en el proceso de producción.
- Disponibilidad para asistir eventualmente a reuniones de seguimiento y evaluación relacionados con los productos.
- Disponibilidad para presentar el control de gastos ejecutados mes a mes con la presentación de un informe de seguimiento con el fin de verificar la disponibilidad de los recursos de la bolsa.

12. Obligaciones contractuales generales:

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

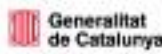
- a. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones mínimas descritas en los términos de referencia, y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
- b. La ejecución de estos servicios será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.
- c. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y manejo de datos personales. Deberá contar con la autorización de manejo de información y datos de las personas y entidades que son encuestadas o participan del proceso.
- d. Coordinar las actividades planificadas con el personal del proyecto "Alianza territorial para la sostenibilidad y competitividad en el Oriente Antioqueño-AOS".
- e. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
- f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- g. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- h. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.



- i. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- j. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
- k. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- l. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
- m. El contratista deberá contar con su equipo propio de trabajo y equipo tecnológico.
- n. Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá utilizar sus propios medios para desplazarse dentro y fuera de los municipios indicados y cubrir todos los costos de logística y gastos de desplazamiento para la entrega o instalación de los insumos requeridos.
- o. El contrato firmado estará a cargo del Municipio de Rionegro.
- p. Acoger las recomendaciones del supervisor del proyecto.
- q. Dar aplicación al Plan de Comunicaciones y Visibilidad de la acción, incluir en todos los formatos utilizados los logos de la delegación de la Unión Europea y reconocer y expresar en cada formato o pieza pública la financiación de la Unión Europea.
- r. Cubrir todos los requerimientos logísticos y de convocatoria para la ejecución de las actividades.
- s. Los Servicios Profesionales y técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.
- t. Presentar las cuentas de cobro o facturas en el tiempo previsto para ello.
- u. Hacer entrega de toda la información física y digital recopilada.

13. Obligaciones específicas:

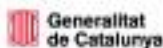
- a. Cumplir a cabalidad con los tiempos de entrega y calidad de las piezas gráficas, impresos o material POP.
- b. Acordar con el Comunicador del proyecto los tiempos de entrega.



- c. Contar con expresa autorización escrita del Comunicador del proyecto antes de producir, imprimir o modificar cualquier material relacionado con el proyecto.
- d. Cumplir en cada producto con los lineamientos del Plan de Comunicaciones y Visibilidad: imagen gráfica, planimetría de logos, usos permitidos de logos y banderas, colores corporativos, versiones cromáticas de los logotipos, tipografía, emblemas, fondos, paleta de colores, modificaciones, añadidos, aplicaciones, etc.
- e. Mostrar las impresiones previas (machotes u otros) al Comunicador antes de producción.
- f. Mantener parámetros altos de confidencialidad en cuanto al manejo de la información relacionada con el proyecto, su ejecución, su equipo técnico y demás aspectos relacionados.
- g. Presentar mensualmente el control de gastos ejecutados en un informe de seguimiento, con el fin de verificar la disponibilidad de los recursos de la bolsa

14. Obligaciones del municipio

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.



15. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

Línea 5 Otros Costes y Servicios	Cant.	Valor unitario	Valor total
5.7.2 Impresos y material POP	Por contrato	4	€4.250

5.7.2 Impresos y material POP	Impresión y piezas físicas con la información e imagen del proyecto, haciendo mención del apoyo de la UE.	Cada año se realizará un contrato para cubrir los costos del material impreso publicitario como libretas, pendones, placas, identificación de vehículos del proyecto, folletos, afiches, pancartas, calcomanías, porta pendones, vallas, lapiceros, souvenirs, banderas, backing, tarjetas, y demás materiales requeridos para el reconocimiento del proyecto, su esquema de visibilidad, sus estrategias de marketing digital y sus acciones con los diferentes grupos de interés. Con un costo total de €17.000 y en promedio de €4.250 por año.
-------------------------------------	---	--

16. Ubicación en el marco lógico del proyecto:

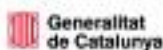
A03. Visibilidad y comunicación:

A0.3.4 Diseño e impresión de material pedagógico: Como complemento a los procesos de formación, educación, sensibilización, se diseñarán materiales para ser distribuidos de manera virtual y física, alineados a la estrategia de comunicación y visibilidad para estas acciones por parte de la Unión Europea. En tal sentido se elaborarán plegables, brochures, folletos, cartillas, como apoyo a las diferentes actividades que lo requieran.

17. Forma de pago:

El Municipio realizará pagos mensuales de conformidad con las piezas que sean entregadas a satisfacción, previa entrega de:

- 1) Acta de recibo a satisfacción de los entregables, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos y material impreso.
- 2) Factura comercial o cuenta de cobro.



- 3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social.
- 4) Paz y salvo de la seguridad social integral.
- 5) Carta del revisor fiscal y carta de la junta central de contadores.
- 6) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica).

18. Impuestos, tasas y contribuciones.

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables, hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

En razón a la fuente de financiación que corresponde al contrato de subvención No. CSO-LA/2020/421-001, suscrito con la delegación de la Unión Europea, para la presente adquisición no hay lugar a la aplicación de impuestos nacionales, de conformidad con el artículo 96 de la Ley 788 de 2002.

El artículo 96 de la Ley 788 de 2002¹, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, prescribe:

"Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y registrados en la Agencia Presidencial de la Cooperación Internacional. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación." (Resaltado fuera del texto)

La Administración municipal efectuará entrega del certificado de utilidad común del proyecto, para que el contratista pueda soportar el descuento del impuesto al IVA y al imptoconsumo.

¹ "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones."



19. Presupuesto oficial:

Para la presente Convocatoria Pública se cuenta con un presupuesto oficial de hasta €4.250, para un total de \$17.441.878, incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar. Este valor esta soportado en la disponibilidad No.324 del 22 de febrero de 2022.

Se efectuó un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del contrato y el desarrollo de las actividades, de ahí que se realizaron tres cotizaciones con los siguientes precios ofertados:

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO
Portapendón tipo Roll Up	Impresión en lona Full color	100 x 200 cm	Con maleta	Por 1 ud	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 280.575	\$ 280.575	\$ 192.400	\$ 192.400
Brochure	Earth Pact 250 g	33 x 21 cm	Full color Plegado en tres cuerpos Grafado	Por 500 uds	\$ 600	\$ 300.000	\$ -	\$ -	\$ 947	\$ 473.500
				Por 1000 uds	\$ 350	\$ 350.000	\$ -	\$ -	\$ 577	\$ 577.000
				Por 2000 uds	\$ 325	\$ 650.000	\$ -	\$ -	\$ 392	\$ 784.000
				Por 4000 uds	\$ 325	\$ 1.300.000	\$ -	\$ -	\$ 362	\$ 1.448.000
Folleto	Earth Pact 250 g	14 x 21.5cm	Full color Plegado en dos cuerpos	Por 500 uds	\$ 500	\$ 250.000	\$ 2.296	\$ 1.148.000	\$ 651	\$ 325.500
				Por 1000 uds	\$ 350	\$ 350.000	\$ 2.009	\$ 2.009.000	\$ 415	\$ 415.000
				Por 2000 uds	\$ 325	\$ 650.000	\$ 1.722	\$ 3.444.000	\$ 283	\$ 566.000
				Por 4000 uds	\$ 325	\$ 1.300.000	\$ 1.435	\$ 5.740.000	\$ 219	\$ 876.000
Aliche	Earth Pact 300 g	½ pliego	Full color con cintas	Por 100 uds	\$ 3.000	\$ 300.000	\$ 6.888	\$ 688.800	\$ 4.884	\$ 488.400
				Por 200 uds	\$ 1.750	\$ 350.000	\$ 4.664	\$ 932.750	\$ 4.514	\$ 902.800
				Por 500 uds	\$ 1.200	\$ 600.000	\$ 3.588	\$ 1.793.750	\$ 2.724	\$ 1.362.000
				Por 1000 uds	\$ 800	\$ 800.000	\$ 2.870	\$ 2.870.000	\$ 2.058	\$ 2.058.000
Flyer / Volante	Earth Pact 50 g	13 x 21 cm	Full color	Por 500 uds	\$ 300	\$ 150.000	\$ 502	\$ 251.125	\$ 444	\$ 222.000
				Por 1000 uds	\$ 180	\$ 180.000	\$ 359	\$ 359.000	\$ 267	\$ 267.000
				Por 2000 uds	\$ 120	\$ 240.000	\$ 232	\$ 464.940	\$ 192	\$ 384.000
				Por 4000 uds	\$ 100	\$ 400.000	\$ 155	\$ 619.620	\$ 168	\$ 672.000
PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPOCONSUMO
Agenda	Tapa Earth Pact 250 g	14 x 17 cm	Argollado sencillo Full color (tapa)	Por 200 uds	\$ 15.000	\$ 3.000.000	\$ 9.328	\$ 1.865.500	\$ 12.876	\$ 2.575.200
	Hojas internas Earth Pact 75 g		70 hojas internas rayadas	Por 500 uds	\$ 14.000	\$ 7.000.000	\$ 8.610	\$ 4.305.000	\$ 7.992	\$ 3.996.000
	Tapa Cartón reciclado o madera		3 separadores en el cuaderno con impresión a color	Por 1000 uds	\$ 12.000	\$ 12.000.000	\$ 7.893	\$ 7.892.500	\$ 7.238	\$ 7.238.000
Cuaderno ecológico	Tapa Earth Pact 250g	16 x 22 cm	Cosido Full color (tapa)	Por 100 uds	\$ 29.000	\$ 2.900.000	\$ 13.653	\$ 1.363.250	\$ 11.062	\$ 1.106.200
	Hojas internas Earth Pact 75g		70 hojas internas rayadas	Por 200 uds	\$ 24.000	\$ 4.800.000	\$ 12.915	\$ 2.583.000	\$ 10.664	\$ 2.132.800
	Tapa Cartón reciclado		Banda elástica para ajustar el cuaderno	Por 500 uds	\$ 22.000	\$ 11.000.000	\$ 12.198	\$ 6.098.750	\$ 10.508	\$ 5.254.000
					Por 1000 uds	\$ 19.800	\$ 19.800.000	\$ 11.480	\$ 11.480.000	\$ 10.212
Carnet	PVC laminado	5,5 x 8,5 cm	Incluye carnet, Portacarnet, Yoyo Cintas marcadas Full color los dos lados	Por 20 uds	\$ 40.000	\$ 800.000	\$ 17.220	\$ 344.400	\$ 11.840	\$ 236.800
Carpeta	Earth Pact 250 g	Carta	Full color Plástico mate 1 bolsillo interno	Por 500 uds	\$ 2.100	\$ 1.050.000	\$ 3.588	\$ 1.793.750	\$ 3.937	\$ 1.968.500
				Por 1000 uds	\$ 1.350	\$ 1.350.000	\$ 3.157	\$ 3.157.000	\$ 2.206	\$ 2.206.000
				Por 2000 uds	\$ 1.230	\$ 2.460.000	\$ 2.583	\$ 5.166.000	\$ 2.048	\$ 4.096.000
Adhesivos	Adhesivo Propalcote 80 g	5 x 5 cm	Full color Laminados mate o brillante pretroquelado	Por 100 uds	\$ 400	\$ 40.000	\$ 646	\$ 64.575	\$ 666	\$ 66.600
				Por 200 uds	\$ 250	\$ 50.000	\$ 646	\$ 129.150	\$ 518	\$ 103.600
				Por 500 uds	\$ 200	\$ 100.000	\$ 316	\$ 157.850	\$ 444	\$ 222.000
				Por 1000 uds	\$ 200	\$ 200.000	\$ 187	\$ 186.550	\$ 415	\$ 415.000
				Por 2000 uds	\$ 150	\$ 300.000	\$ 158	\$ 315.700	\$ 385	\$ 770.000

PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPCCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPCCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPCCONSUMO
Boligrafos	ABS + Cartón reciclado	13,9 cm de largo	Área aproximada de impresión 5,6 x 0,7 cm Full color retráctil	Por 500 uds	\$ 1.800	\$ 900.000	\$ 1.220	\$ 690.865	\$ 1.326	\$ 663.000
				Por 1000 uds	\$ 1.600	\$ 1.600.000	\$ 1.177	\$ 1.176.700	\$ 1.157	\$ 1.157.000
				Por 2000 uds	\$ 1.300	\$ 2.600.000	\$ 961	\$ 1.922.900	\$ 1.111	\$ 2.222.000
				Por 4000 uds	\$ 1.100	\$ 4.400.000	\$ 947	\$ 3.788.400	\$ 1.055	\$ 4.220.000
Termos	Aluminio + PP	Termo 600 ml Medida 6,6 de diámetro x 24 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color	Por 50 uds	\$ 18.000	\$ 900.000	\$ 20.076	\$ 1.003.783	\$ 17.464	\$ 873.200
				Por 100 uds	\$ 16.000	\$ 1.600.000	\$ 19.373	\$ 1.937.250	\$ 15.540	\$ 1.554.000
				Por 200 uds	\$ 15.000	\$ 3.000.000	\$ 18.655	\$ 3.731.000	\$ 14.500	\$ 2.900.000
Botella deportiva	Plásticas	Termo 450 ml Medida 6,6 de diámetro x 24 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color	Por 100 uds	\$ 8.500	\$ 850.000	\$ 25.471	\$ 2.547.125	\$ 10.200	\$ 1.020.000
				Por 200 uds	\$ 8.000	\$ 1.600.000	\$ 24.036	\$ 4.807.250	\$ 9.815	\$ 1.963.000
				Por 500 uds	\$ 7.500	\$ 3.750.000	\$ 23.000	\$ 11.500.000	\$ 9.125	\$ 4.562.500
Mug (vaso)	Cerámica	Vaso 11 onz Medida 8 cm de diámetro x 9,5 cm de alto	Área aproximada de impresión 6 x 6 cm Serigrafía 6 x 12 cm Full Color	Por 20 uds	\$ 7.500	\$ 150.000	\$ 14.350	\$ 287.000	\$ 12.200	\$ 244.000
				Por 50 uds	\$ 7.500	\$ 375.000	\$ 12.915	\$ 645.750	\$ 10.700	\$ 535.000
				Por 100 uds	\$ 7.000	\$ 700.000	\$ 11.480	\$ 1.148.000	\$ 9.200	\$ 920.000
Tula	Tela ecológica	30 x 22 cm	Doble cordón	Por 20 uds	\$ 8.100	\$ 162.000	\$ 10.827	\$ 216.540	\$ 2.368	\$ 47.360
				Por 50 uds	\$ 7.800	\$ 390.000	\$ 10.500	\$ 525.000	\$ 1.924	\$ 96.200
				Por 100 uds	\$ 7.500	\$ 750.000	\$ 10.000	\$ 1.000.000	\$ 1.850	\$ 185.000
				Por 200 uds	\$ 7.200	\$ 1.440.000	\$ 9.650	\$ 1.930.000	\$ 1.776	\$ 355.200
Backing	Impresión en lona Full color	200 x 200 cm	Estructura plegable. Riel superior e inferior. Fácil armado. Empaque Tula en tela con cremallera	Por 1 ud	\$ 420.000	\$ 420.000	\$ 1.219.750	\$ 1.219.750	\$ 473.600	\$ 473.600
Exhibidor plegable	Cuerpo en cartón corrugado o cenefas en poliestireno	Dimensiones (armado) Ancho: 31,5cm Alto: 125 cm Profundo: 26 cm Área del entrepaño 29,4 x 25 cm Altura entre	Cantidad de entrepaños 3 Resistencia por entrepaños 3 kilos	Por 1 ud	\$ 480.000	\$ 480.000	\$ 459.200	\$ 459.200	\$ -	\$ -
Portavasos	Propalcote 150 g + cartón paja	10 x 10 cm	Personalizado Plastificado mate Redondo	Por 20 uds	\$ 700	\$ 14.000	\$ 2.153	\$ 43.050	\$ 6.660	\$ 133.200
				Por 50 uds	\$ 650	\$ 32.500	\$ 1.076	\$ 53.813	\$ 3.552	\$ 177.600
				Por 100 uds	\$ 550	\$ 55.000	\$ 718	\$ 72.750	\$ 2.812	\$ 281.200
				Por 200 uds	\$ 500	\$ 100.000	\$ 574	\$ 114.800	\$ 1.998	\$ 399.600
				Por 500 uds	\$ 450	\$ 225.000	\$ 2.009	\$ 1.004.500	\$ 1.332	\$ 666.000
Bolsas ecológicas	Algodón o Cambrell	Tamaño 42,5 x 36 x 15,5 cm Longitud Manija 63 cm	Área de impresión aproximada 15 x 15 cm Modo de Impresión impresión Screen hasta 4 tintas	Por 100 uds	\$ 12.800	\$ 1.280.000	\$ -	\$ -	\$ 4.884	\$ 488.400
				Por 200 uds	\$ 11.500	\$ 2.300.000	\$ 3.588	\$ 717.500	\$ 4.736	\$ 947.200
				Por 500 uds	\$ 9.500	\$ 4.750.000	\$ 3.014	\$ 1.506.750	\$ 4.440	\$ 2.220.000
Calendario de escritorio	Earth Pact 240 g	15 x 15 cm	Plastificado Mate Full Color	Por 50 uds	\$ 7.000	\$ 350.000	\$ 24.395	\$ 1.219.750	\$ 3.848	\$ 192.400
				Por 100 uds	\$ 6.500	\$ 650.000	\$ 15.068	\$ 1.506.750	\$ 3.256	\$ 325.600
				Por 200 uds	\$ 5.500	\$ 1.100.000	\$ 10.763	\$ 2.152.500	\$ 2.516	\$ 503.200
				Por 500 uds	\$ 5.000	\$ 2.500.000	\$ 68.880	\$ 3.444.000	\$ 1.362	\$ 681.000
Adhesivo para vehículos	Vinilo adhesivo	1.40 x 70 cm	Full Color	4	\$ 70.000	\$ 280.000	\$ 43.050	\$ 172.200	\$ 70.300	\$ 281.200
Banderas de escritorio	Bandera en tela Lafayette, con soporte para mesa con asta incluida y puntera en madera, Una bandera por cada municipio del Oriente Antioqueño (23), 1 bandera de la Unión Europea, 1 de Colombia, 1 de Antioquia, 1 del Proyecto AOS.	Altura de 30 cm y la bandera con una dimensión de 25 x 20 cm		27	\$ 25.000	\$ 675.000	\$ 121.975	\$ 3.293.325	\$ 58.000	\$ 1.566.000
Microperforados para vehículos	Vinilo adhesivo	Medida estándar de parabrisas trasero	Full Color	2	\$ 55.000	\$ 110.000	\$ 100.450	\$ 200.900	\$ 111.000	\$ 222.000
Placas de reconocimiento	Vidrio	tablero de altura 21 cm, ancho 24 cm, calibre 10 mm, base 20x8 cm, Calibre base: 10 mm	Pulido: plano, marcado con logotipo, grabado y texto	23	\$ 150.000	\$ 3.450.000	\$ 186.550	\$ 4.290.650	\$ 121.200	\$ 2.787.600



PRODUCTO	MATERIAL	TAMAÑO	DISEÑO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPONCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPONCONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON ESTAMPILLAS SIN IVA E IMPONCONSUMO
Letreros	acrílico	tablero de altura 21 cm, ancho 24 cm, calibre 10 mm, base 20x8 cm, Calibre base: 10 mm	Pulido: plano, marcado con logotipo, grabado y texto	23	\$ 80.000	\$ 1.840.000	\$ 107.625	\$ 2.475.375	\$ 118.500	\$ 2.725.500
Habladores	acrílico	23 cm de largo por 11 cm de ancho	marcado con logotipo	23	\$ 10.000	\$ 230.000	\$ 17.120	\$ 396.060	\$ 28.120	\$ 646.760
Vallas	Lona baner 13 oz	1140 x 360	sin estructura	2	\$ 1.450.000	\$ 2.900.000	\$ 803.600	\$ 1.607.200	\$ -	\$ -
Gorras	Malla con logo		logo impreso en vinilo	15	\$ 28.000	\$ 420.000	\$ 14.350	\$ 215.250	\$ 16.280	\$ 244.200
Botones corporativos	Metálico	5.5x5.5cm	full color	15	\$ 3.000	\$ 45.000	\$ 2.153	\$ 32.288	\$ 2.960	\$ 44.400
Tarjeta de presentación	laminado mate		Full Color	Por 100 uds	\$ 400	\$ 40.000	\$ 502	\$ 50.225	\$ 888	\$ 88.800
				Por 200 uds	\$ 300	\$ 60.000	\$ 144	\$ 71.750	\$ 629	\$ 125.800
				Por 500 uds	\$ 260	\$ 130.000	\$ 431	\$ 86.100	\$ 296	\$ 148.000

La tasa de cambio de Euro se estima para el presente contrato por el 95% del valor de la tasa de cambio del primer desembolso que fue de \$4.319,97, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en un mismo año y se financiará con el primer desembolso recibido de la Unión Europea, esta tasa corresponde al cambio efectuado con este desembolso.

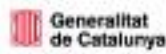
Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4% Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

20. Del proceso de contratación

Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación

20.1. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.



20.2. Participantes:

- 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 en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual.

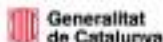
Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este contrato, por lo menos durante el último año, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

20.3. Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Requisitos habilitantes jurídicos

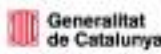
- 20.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta.
- 20.3.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítem, 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.

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.



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 proceso contractual.

- 20.3.3 **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. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.
- 20.3.4 **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:** cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.
- 20.3.5 **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:** fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de la persona jurídica.
- 20.3.6 **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.** Deberá certificarse que se encuentra a 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, de conformidad con la Ley, 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.

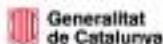
Para personas naturales:

- 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.

20.3.7 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: 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. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

20.3.8 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO. 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.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

20.3.9 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 el Municipio.

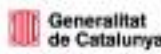
Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

20.3.10 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: del representante legal o la persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

20.3.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL. De la persona natural o del Representante legal.

20.3.12 FOTOCOPIA CEDULA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.



20.3.13 Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas <https://www.sanctionsmap.eu/>

20.3.14 CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.

20.3.15 Experiencia:

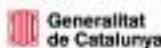
- Experiencia general mínima habilitante:

- o El oferente debe acreditar experiencia mínima de dos (2) contratos (y capacidad logística) prestando servicios de **impresión digital** (impresión sobre papel de diferentes gramajes, texturas y tamaños), **impresión litográfica** (impresión sobre papel, adhesivos y cartones en diferentes tamaños y texturas), **acabados litográficos** (laminado mate o brillante, brillo ultra violeta, brillo reserva, estampado al calor o foil, repujado, troquelado, sandwichado, argollado, perforaciones), impresión en volumen y por demanda, diseño, producción de material POP, papelería institucional, comercial y publicitaria, y producción de piezas gráficas. Los contratos deben sumar al menos el presupuesto del presente contrato.
- o Tres contratos de impresión y producción de material POP que sumados en su valor no sean inferiores a \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos).

Se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales, actas de liquidación del contrato o contratos. En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato, duración del contrato, valor del contrato y fecha de ejecución. Esta exigencia aplica para experiencia habilitante y la que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional.

21. Retiro o modificación de la propuesta.

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario



responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la Convocatoria se haya cerrado.

22. Evaluación de las propuestas.

22.1. Rechazo y eliminación de propuestas.

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Convocatoria, o no se cotice alguno de los ítems o productos requeridos.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

22.2. Reglas de subsanabilidad:

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

22.3. Criterios de desempate:

En caso de desempate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los TDR del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

23. Criterios de evaluación:

Una vez evaluados los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de las propuestas según los siguientes criterios, mismos que se calificaran hasta 100. Estos requisitos no son subsanables.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	70
Experiencia adicional a la mínima requerida	30
Total:	100

23.1. Factor precio:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la Propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

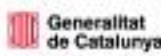
El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SETENTA (70) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 70}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio



Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

23.2. Factor de experiencia adicional

Se medirá en función de la experiencia solicitada a la adicional requerida:

Se le otorgará un puntaje total de treinta (30) puntos según la siguiente escala o criterio:

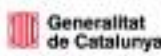
CONDICIÓN O CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente acredita dos (2) contratos adicionales (a los requeridos en la experiencia) prestando los servicios señalados en el apartado "Experiencia general mínima habilitante".	10
Si el oferente acredita entre tres y cuatro contratos adicionales (a los requeridos en la experiencia) prestando los servicios señalados en el apartado "Experiencia general mínima habilitante".	20
Si el oferente acredita entre cinco o más contratos adicionales (a los requeridos en la experiencia) prestando los servicios señalados en el apartado "Experiencia general mínima habilitante".	30

Las certificaciones o contratos deberán cumplir con los mismos parámetros de la experiencia habilitante.

24. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

"Ley 1150 de 2007, artículo 20: "Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (...)"



Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

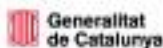
PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documento por el municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

Importe en Euros	En pesos, inferior a (Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - \$4.319.97)	Análisis del sector	TIEMPOS DE PUBLICACIÓN					
Entre 2501 hasta 20 000	Entre \$10.799.926 y \$86.399.400	3 cotizaciones o propuestas económicas	Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil).	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato

25. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta técnica y económica detallando de manera específica los elementos requeridos y los aspectos solicitados en los presentes términos de referencia.



25.1. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas.

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito ante la oficina de proyectos especiales, en el término establecido en el cronograma del proceso contractual.

Las consultas, aclaraciones, ofertas y propuestas deberán radicarse en la oficina de Proyectos Especiales que se localiza en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes, indicando la dirección y número telefónico del interesado, o dirigirse al E-mail alianzaterritorial@rionegro.gov.co, pues en caso contrario no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web de alcaldía de Rionegro www.rionegro.gov.co

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina del proyecto.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Número del proceso.
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

25.2. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: www.rionegro.gov.co, sesión convocatorias.

26. Preparación y entrega de la propuesta.

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

27. Reserva en documentos.

El Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

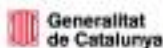
27. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

28. Condiciones económicas

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

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



29. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:
 - Estarán dirigidos al Municipio de Rionegro - Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible y se entregarán en la oficina de Proyectos Especiales que se localiza en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a 4.00 p.m. de lunes a viernes.
 - Se indicará el número y el objeto del proceso.
 - Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

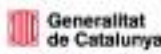
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni aperturadas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.

Si la información es enviada al correo electrónico alianzateritorial@rionegro.gov.co deberá cumplir los mismos requerimientos de la información física, tal como se ha descrito en los términos de referencia, tales como: orden de los documentos, foliatura, hora de envío de información y fecha de envío de esta, entre otros. No cumplir con este requerimiento se considera que la información no es recibida a satisfacción y se entenderá como no presentada.

Deberán estar escaneados todos los documentos en formato PDF en un solo archivo (no enviar documentación separada o varios archivos).

Debe además tener una relación de la documentación enviada en el archivo de PDF y el número de folio que le corresponde a cada documento.

Se debe anexar la propuesta económica debidamente firmada. Tener presente que, si no es posible visualizar la información, se entenderá como no presentada la propuesta



30. Plazo para la evaluación de las propuestas:

El Municipio cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página Web www.rionegro.gov.co o enviados por correo a cada uno de los participantes y permanecerán en la oficina de proyectos especiales proyecto AOS.

31. Plazo para adjudicar

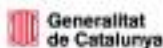
La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

32. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, 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 esta 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.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: "Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.



33. Indemnidad

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente Contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

34. Prohibición de ceder el contrato

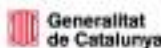
El contrato es *intuitu persone* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

35. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la Supervisión será ejercida por el Jefe de la oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. A su vez existirá un apoyo a la supervisión en cabeza del Director del Proyecto y del Comunicador.

36. Presentación de oferta

Los oferentes presentarán la propuesta técnica y financiera para la prestación de los servicios descritos en estos Términos de Referencia, dentro del término definido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:



Deberá indicarse en el asunto del mensaje: **“Oferta Impresos y Material POP”**. Las ofertas deberán contener al menos la siguiente información:

- o Descripción de los productos relacionados en el numeral 7: **(1) material, (2) tamaño y (3) diseño.**
- o Valor de cada producto.
- o Descripción y valor de productos alternos (productos similares), en caso de que el oferente no elabore los productos indicados en el numeral 6.

37. Documentos que forman parte de la oferta

El oferente deberá presentar:

- a. Una carta de presentación de la propuesta.
- b. Copia de documento de identificación o Rut de la persona responsable de la propuesta.
- c. Una propuesta económica que debe indicar el costo expresado en pesos con todos los costos incluidos y no puede superar el presupuesto oficial de la entidad.
- d. Experiencia acreditada.
- e. Documentos habilitantes.

38. Causales de terminación del contrato.

Serán causales para la terminación del contrato:

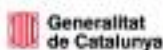
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

39. Ausencia de ofertas

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, el comité de contratación adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

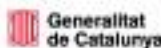


40. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

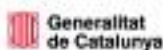
1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.
3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Personas naturales que sean funcionarios, trabajadores y/o contratistas del municipio de Rionegro, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea
7. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
8. Menores de edad.
9. Las personas naturales o jurídicas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
10. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

41. Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL			
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación	Observaciones
Publicación de los términos de referencia.	01 de marzo de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño.	1 día hábil (Mínimo)

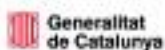


Respuesta a las observaciones de los términos de referencia	01 al 03 de marzo de 2022	Vía correo electrónico	
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes	04 al 07 de marzo de 2022	La información será radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. de los días señalados, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro o envío al correo electrónico. alianzateritorial@rionegro.gov.co En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.	1 día hábil (Mínimo)
Evaluación de las propuestas requisitos habilitantes que otorgan puntaje	08 al 09 de marzo de 2022	Por parte del comité evaluador. En caso de que se presente un solo oferente se ampliará el término de presentación de ofertas por tres (3) días hábiles más, para tal efecto se publicará la modificación al cronograma.	2 días hábiles
Publicación de la evaluación	10 de marzo de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co .	1 día
Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	11 de marzo de 2022	Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberá ser radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro o envío al correo electrónico alianzateritorial@rionegro.gov.co	1 día
Respuesta a las observaciones y presentar	14 de marzo de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web	1 día hábil



evaluación definitiva		www.rionegro.gov.co y enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes La evaluación definitiva será publicada en la página web www.rionegro.gov.co	
Acta que adjudica contrato	15 de marzo de 2022	Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado, serán publicados en la página web de www.rionegro.gov.co y enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil

Elaboró: Maritza Gómez Ramírez- Asesora Legal Proyecto Alianza Oriente Sostenible
 Revisó: Bania Palacios Parra - Profesional Universitaria Secretaría de Planeación y Supervisión Contractual.
 Aprobó: Comité de Contratación
 Fecha: Diciembre 07 de 2021



FORMATO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membretado del proponente)

Ciudad y fecha

Señores

ALCALDIA DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

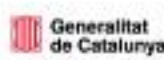
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que acepto y autorizó la política de tratamientos de datos de la entidad, y concedo autorización para que la información sea publicada en las plataformas de contratación.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos requeridos en la ejecución contractual.



7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

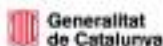
Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.



FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

Oficina "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

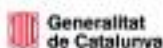
Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.



FORMATO

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2
Número del contrato		
Nombre del contratista		
Nombre del contratante		
Fecha de expedición del certificado		
Objeto del contrato		
Descripción del alcance del contrato		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Porcentaje de ejecución		
Valor del contrato (en smlmv)		
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación		
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la asignación del puntaje.		

FORMATO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, DE NO MULTAS Y SANCIONES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito "(NOMBRE DEL PROPONENTE)", no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2022.

[Firma del proponente]

Nombre: [Insertar información]



FORMATO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores:

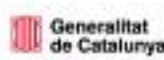
MUNICIPIO DE RIONEGRO

Rionegro, Antioquia

Proceso de contratación [insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información]
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.



7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

[Firma del representante legal del proponente o del proponente persona natural]

Nombre: [insertar información]

Documento de Identidad: [insertar información]

