INVITACIÓN A GENERAR COTIZACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN POR MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Cajicá, *12 de febrero de 2025*

Señor
YESID ORLANDO GONZALEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
GRUPO EDITORIAL LÁPIZ Y COLOR SAS

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación, se rige por el Estatuto de Contratación Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993). De conformidad con los principios de transparencia para la contratación el Municipio de Cajicá a través de la Secretaría Desarrollo Económico como líder de la necesidad, solicita cotizaciones, con el fin de elaborar el Estudio de Mercado del proceso que se describe a continuación.

1. **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:**

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como una norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 los fines esenciales del Estado son: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (....)”.

El artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la necesidad que se pretende solventar, con la ejecución del contrato a celebrarse, corresponde a la ejecución de la línea estratégica **CAJICÁ IDEAL EN CULTURA CIUDADANA, GOBERNANZA Y CERCANÍA,** Sector **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**, cuyo objetivo es; “Mejorar la capacidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá para cumplir con su misión y objetivos, a través de la implementación de políticas y prácticas que fomenten la colaboración, la eficiencia y la efectividad, optimizando la calidad de los servicios que proporcionamos a la comunidad, aumentando la satisfacción de estos y recuperando la credibilidad”; de esta manera se aporta para el cumplimiento de la meta 322 “Garantizar el funcionamiento anual de 1 Oficina de prensa” el cual comprende

Que el municipio de Cajicá en desarrollo de sus competencias y dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y su meta 323, la cual comprende “Garantizar el funcionamiento anual de 1 Oficina de prensa” y que sustenta la necesidad de la contratación de este proceso. Así mismo buscar dar cumplimiento a la misión del área de Comunicaciones la cual tiene como propósito comunicar oportunamente toda la oferta y gestión institucional con material periodístico, publicitario, fotográfico y multimedia de alta calidad, innovador, responsable y veraz, que permita que los cajiqueños estén constantemente enterados de los programas, proyectos y eventos de la Administración, de esta manera se dará cumplimiento al indicador “Contar con 1 servicio de impresos anualmente” del Plan de Desarrollo Municipal “CAJICÁ IDEAL 2024.

Que el Acuerdo Municipal N° 06 del 25 de julio de 2022 “Por medio del cual se establece la estructura administrativa de la administración municipal de Cajicá, Nivel Central – Alcaldía, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, determina como misión y propósito de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones orientar la divulgación, comunicación y promoción permanente de la gestión pública municipal mediante el uso de estrategias de medios y tecnologías, así mismo asesorar al Despacho del alcalde en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios, planes, programas y proyectos que adelante la administración municipal, promoviendo el acceso a la información de los habitantes del municipio y

orientar a las dependencias y oficinas de la administración en materia de estrategias de comunicaciones, manejo de medios y difusión de su gestión e imagen corporativa del municipio.

Que es propósito fundamental de la administración garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que las diferentes dependencias cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos con eficiencia. De esta manera se hace necesario facilitar y fortalecer la comunicación de la Alcaldía Municipal de Cajicá con todos sus grupos de interés, generando material impreso institucional dando alcance a los diferentes programas y necesidades de las secretarías, de esta manera permitir a los usuarios reconocer los servicios que presta la entidad y fortalecer su imagen institucional ante la comunidad.

Que dentro de las necesidades expresadas por las secretarías de la Administración Municipal, se encuentra la divulgación de programas, campañas y convocatorias dirigidas a la comunidad del municipio, teniendo en cuenta que la oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones realiza la publicación de estas estrategias a través de canales digitales como redes sociales y página web, es necesario complementar estas acciones a través de material impreso con productos como volantes, periódicos pendones y demás elementos que permitan tener un mayor impacto sobre la población que no cuenta con acceso a internet y para quienes no hacen parte de las redes de la Alcaldía de Cajicá.

Que teniendo la Ley 2345 de 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES, SE PROHÍBEN LAS MARCAS DE GOBIERNO Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA AUSTERIDAD EN LA PUBLICIDAD ESTATAL", en este sentido se deben actualizar elementos como carpetas, avisos, baking, adhesivos y demás elementos los cuales no cumplen con la nueva normatividad y se deben ajustar al Manual de Identidad de la Alcaldía de Cajicá adoptado mediante Decreto 163 de 13 de agosto de 2024.

Que la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones otorga reconocimientos a los medios de comunicación regional que replican, cubren y difunden los eventos institucionales de la Administración Municipal de Cajicá a través del free Press, los cuales a través de sus publicaciones multiplican el impacto de la gestión municipal y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de comunicación de la entidad.

Dentro de las acciones proyectadas para dar cumplimiento a la metas del plan de desarrollo, se encuentra el indicador **Agenda cultural, deportiva y comercio.** la cual se dará cumplimiento a través de carteleras informativas dando a conocer la agenda anual sobre estos mismos temas en específicos y distribuidas en puntos estratégicos para su divulgación.

Así mismo dentro de los indicadores de cumplimiento de las metas del plan de desarrollo se encuentra realizar un periodico anual para dar a conocer la gestión de la administración municipal.

La Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) requiere material impreso para socializar las zonas wifi ubicadas en los sectores rurales del municipio a través de vinilos adhesivos.

Que, los elementos requeridos en el presente proceso fueron consultados por medio de la tienda virtual de Colombia Compra www.colombiacompra.gov.co, con el fin de determinar la existencia de ítems en los acuerdos marco de precio que cumplieran con las especificaciones técnicas requeridas por la administración, sin embargo se encontró que los acuerdo marco relacionados NO se encuentran vigente, por lo tanto se continúa con la instancia contractual pertinente.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el certificado por el Almacenista General.

Para alcanzar los objetivos planteados se requiere iniciar un proceso de **COMPRA DE MATERIAL IMPRESO PARA LOS PROCESOS DE DIVULGACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: COMPRA DE MATERIAL IMPRESO PARA LOS PROCESOS DE DIVULGACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ.

Código Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
82101501	PUBLICIDAD EN VOLANTES O CUPONES
82101502	PUBLICIDAD EN PERIÓDICOS
82101503	PUBLICIDAD EN REVISTAS
82101504	PUBLICIDAD EN AFICHES
82101505	PUBLICIDAD EN VALLAS

Plazo proyectado de Ejecución: El término de duración del contrato que se suscriba, será de **ocho (8) meses**, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato. Previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías.

Lugar de Ejecución: El domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, la ejecución del contrato será en el lugar que disponga el supervisor del contrato de acuerdo con el desarrollo de las actividades requeridas en el marco del objeto contractual.

Forma de Pago: presente contrato de la siguiente manera: pagos parciales mensuales, de acuerdo a la entrega de los elementos solicitados por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** En el siguiente cuadro se detallan las características y condiciones técnicas del bien o servicio requerido:

ITEM	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	**AVISO DE CALLE**	• Material: Lona panaflex • Impresión a 4 tintas Medidas: • 3.00 mts de ancho por 1.50 Mts de alto • Pestaña adicional de 15 cm para su instalación	1
2	**AVISO DE CALLE**	• Material: Lona panaflex • Impresión a 4 tintas Medidas: • 7.05 mts de ancho por 1.30 mts • Pestaña adicional de 15 cm para su instalación	1
3	**PENDONES**	• Material: Tela banner • 1 cara • Medida: 1 mts x 2 mts • Impresión a 4 tintas • Estructura Tipo **ROLL UP**	1
4	**CARPETAS INSTITUCIONALES**	• Tamaño cerrado: Oficio • Pasta dura con bolsillo interno en cote 300 • Papel brillante Díptica	1
		• **Agenda cultural, deportiva y comercio** • Medida: 100 x 70 cm (pliego)	1

5	**CARTELERA**	• Material: Papel opalina grueso • 1 cara • Impresión a color 4 tintas	
6	**VINILO ADHESIVO**	• Conjunto de Vinilos adhesivo para estructura zona Wifi Medidas Estructura : • Texto instructivo: 1m ancho x 12cm de alto • Círculo QR 25 cm diámetro, • Adhesivo principal 70 cm ancho x 1m alto	1
7	**PERIÓDICOS**	• Páginas: 8 • Material: ERPAK 70GRM O 90GRM • Impresión: 4x4 • Tamaño: Doble carta abierto • Terminado: Cosido / Gancho al caballete	1
8	**BAKING**	• Material: Tela banner • Medidas 4 m x 2 m • Impresión a 4x4 • Estructura desarmable fácil de armar, con cuatro tubos en cada lado y 2 bases de acero con su respectivo maletin	1
9	**VINILO ADHESIVO**	• Vinilo adhesivo • Medida: 35 cm x 35 cm • Con precorte • Impresión a color	1
10	**GORRAS**	• Personalizada • Poliéster para adulto • Con cierre ajustable	1
11	**CUADERNOS**	• Carátula en pasta dura (300 gr) tinta 4x4 • 100 Hojas (cuadriculadas). • Tamaño: Media carta 14 cm X 21 cm • Argollado metálico • Papel interior bond blanco (75gr) tinta 1x1.	1

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando los productos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades relacionadas en el presente estudio, el pliego de condiciones, oferta presentada y demás documentos que forman parte integral de este proceso.
2. El contratista asumirá la repetición de las impresiones de los elementos que no cumplan con esta condición en un término no superior a tres (03) días.
3. Realizar la entrega de los productos solicitados en el lugar establecido para ello por el supervisor del contrato, bajo las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos, asumir costos de transporte, embalaje, cargue, descargue y entrega de los mismos.
4. Entregar los productos genuinos y libres de defectos previa aprobación del supervisor del presente contrato. En caso de errores de impresión el proveedor asumirá la responsabilidad y el costo nuevamente de los elementos solicitados.
5. Entregar los productos de manera puntual de acuerdo a los requerimientos de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, para dar cumplimiento el contratista deberá entregar el

material impreso en un plazo no mayor a 10 días después de recibir los diseños por parte de la oficina de prensa y comunicaciones.

6. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.

GARANTÍAS A EXIGIR

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía con los siguientes amparos:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar Cualquiera de las clases de garantía de cumplimiento permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, en original al Municipio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al treinta por quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

2. Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes. En cuantía equivalente al quince por veinte (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (1) más.

TOMADOR

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO

Se deberá tener en cuenta al momento de cotizar, que el contrato que se llegue a celebrar se grava con los siguientes impuestos, tasas y contribuciones: en este numeral de ser necesario, debe solicitar el apoyo de la Secretaría de Hacienda

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista

PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA: según lo establecido en el Artículo 251 y ss del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 en su artículo séptimo; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el Artículo 241 y ss del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo sexto; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el Artículo 272 y ss del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo noveno; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: según lo establecido en el Artículo primero del Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 que ajustó el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para efectos de su aplicabilidad se acogerá lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 2126 de 2021.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato

6. **COTIZACIÓN**

Para presentar la cotización, el proveedor interesado deberá tener en cuenta la totalidad de especificaciones técnicas y obligaciones del contratista, así como los gastos y costos asociados al proceso, con lo cual la Entidad podrá realizar un estudio de mercado para el proceso que adelantará, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Declarar si:

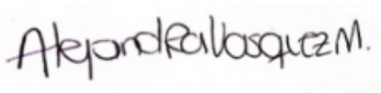
El proveedor es:	Persona natural	__
	Persona jurídica nacional	__
	Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia	__
	Sucursal de sociedad extranjera	__
	Unión temporal	__
	Consorcio	__
	Otro	__

PLAZO: Plazo máximo para presentar cotización: 11 de febrero de 2025 hasta las 17:00

El plazo para presentar cotización será hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma contenido en el evento de cotización, la cual se publicará en el portal Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

NOTA: La cotización presentada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, en aras de iniciar un proceso público de contratación, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

La presente solicitud de cotización, se elabora de manera detallada, consecuente con la necesidad que se pretende solventar, el alcance del contrato a celebrar, las especificaciones técnicas del proceso, y todos los gastos asociados al mismo. Igualmente, se realiza atendiendo las competencias delegadas y desconcentradas en el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Cajicá adoptado mediante la resolución N° 14 de 2023 y en especial lo señalado en numeral 2.2.1. del precitado Manual, para el cálculo del valor estimado del contrato y la justificación del mismo. En constancia se suscribe,



MARIA ALEJANDRA VÁSQUEZ MURCIA
JEFE DE PRENSA Y COMUNICACIONES

Elaboró: Ricardo León Pinto – Profesional Universitario Oficina de Prensa
Aprobó y Revisó: María Alejandra Vásquez Murcia – Jefe de Prensa y Comunicaciones