| **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** | |
|---|---|
| Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 | |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | SECRETARIA JURIDICA –DIRECCION DEPERSONAS JURIDICAS |
| **FECHA** | SEPTIEMBRE DE 2025 |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política el Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales, para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas. Así mismo, el artículo 303 ibídem, estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será el jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; circunstancia que reitera el artículo 107 de la Ley Orgánica 2200 de 2022 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos”.

El artículo 119 de la citada ley establece como atribuciones de los Gobernadores, entre otras: “14. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios departamentales de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en la Constitución, la Ley y las ordenanzas departamentales”.

Que la actividad contractual del Departamento de Cundinamarca es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse a los procesos, procedimientos y principios, establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad vigente

De conformidad con lo establecido por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el Gobernador es competente para celebrar contratos a nombre del Departamento de Cundinamarca, con los cuales se busca adquirir los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión constitucional, legal y del Plan Departamental de Desarrollo. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 006 del 11 de enero de 2024, en los Secretarios de Despacho, con la condición que el objeto del contrato a celebrar corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento.

De acuerdo con el Decreto Ordenanzal N° 406 del 2024 “POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” >, que establece, en su artículo 80 que la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, tiene por misión:

> ***ARTÍCULO 80°. Misión de la Secretaría Jurídica****. Es misión de la Secretaría Jurídica propender con su mayor esfuerzo mediante la asesoría, la representación judicial y extrajudicial delegada, la*

*elaboración de estudios y conceptos y de actos administrativos, la revisión constitucional de actos municipales, el ejercicio de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios, la inspección y vigilancia, la emisión de lineamientos en materia de correcta administración pública, la especializada asesoría contractual administrativa, la asistencia y recomendación al Despacho del Gobernador y a las demás dependencias del sector central de la administración del Departamento que las actuaciones se realicen acordes con el ordenamiento jurídico, así como prestar asesoría jurídica a las entidades descentralizadas y apoyar dentro de los limites funcionales aplicables a los municipios del Departamento.*

***ARTÍCULO 81°. Objetivos de la Secretaría Jurídica.*** *La Secretaría Jurídica, tendrá como objetivos, los siguientes:*

*1. Adoptar los mecanismos, estrategias y procedimientos que resulten idóneas y necesarias para lograr la observancia plena del marco jurídico normativo colombiano mediante el conocimiento, la interpretación, la actualización y difusión de las normas, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionada con las competencias del Departamento.*

*2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad a través de la atención, análisis y respuestas a las solicitudes de conciliación extrajudicial y procedimientos jurisdiccionales que se ventilan antes las entidades competentes, realizando una adecuada defensa técnica, procurando evitar y prevenir el daño antijurídico y las decisiones adversas, así como garantizar el cumplimiento de las providencias judiciales.*

*3. Realizar las acciones de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca.*

*4. Propender por que la actividad contractual administrativa se desarrolle de manera transparente y objetiva, cumpliendo con los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente en cada una de sus modalidades y etapas.*

***ARTÍCULO 82°. Funciones Esenciales de la Secretaría Jurídica****. Son funciones esenciales de la Secretaría Jurídica, las siguientes:*

*1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental.*

*2. Dirigir, coordinar y asumir la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.*

*3. Dirigir y coordinar la asesoría jurídica a las dependencias de la administración central del Departamento, a partir de las políticas generales que trace en los distintos asuntos de importancia jurídica.*

*4. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el Gobernador.*

*5. Dirigir, coordinar y/o apoyar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas que se presenten ante el Gobernador y demás dependencias del sector central.*

*6. Analizar posiciones jurídicas adoptadas por las dependencias del sector central, emitir sus observaciones, recomendaciones y conceptos que involucren componente jurídico.*

*7. Dirimir y fijar la posición jurídica en caso de discrepancia o desacuerdo entre dos o más Secretarías.*

*8. Diseñar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.*

*9. Coordinar con el Comité de Evaluación la práctica del examen de conocimientos, que se les realiza a los extranjeros (as) que adelantan el trámite ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción, y enviar los resultados al Ministerio de Relaciones Exteriores. Igualmente proyectar las actas de toma de juramento a los*

*extranjeros (as) y las actas de recuperación de la nacionalidad colombiana de quien lo solicita, para la firma del Gobernador.*
*10. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común con domicilio en el Departamento de Cundinamarca.*
*11. Orientar y asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto, en los diferentes procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente, jurisprudencia y doctrina aplicable.*
*12. Emitir los conceptos jurídicos generales requeridos, de manera formal por los municipios del Departamento, frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las Entidades territoriales.*
*13. Dirigir y coordinar los trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de la Personería Jurídica a las Juntas Defensoras de Animales que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el Decreto Departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.*
*14. Sustanciar y proyectar los actos administrativos de única instancia que conforme al ordenamiento jurídico deba conocer y resolver el Gobernador.*
*15. Proferir las providencias que resultan necesarias en la etapa de juzgamiento dentro de los procesos disciplinarios remitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno, en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 1952 del 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 del 2021 y resolver los recursos según corresponda.*

***ARTÍCULO 86°. Funciones de la Dirección de Personas Jurídicas.*** *Son funciones de la Dirección de Personas Jurídicas, las siguientes:*

*1. Revisar, analizar y coordinar la inspección, vigilancia y control de las asociaciones, corporaciones, fundaciones y/o entidades de utilidad común sin ánimo de lucro con domicilio principal en el departamento de Cundinamarca cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica este a cargo del Departamento, siguiendo el procedimiento legal.*
*2. Sustanciar los autos de apertura de investigación, cancelación de la inscripción de dignatarios, cancelación de la personería jurídica, congelación de fondos en los casos a que haya lugar y desatar recursos.*
*3. Solicitar información jurídica, financiera, administrativa y contable relacionada con el objeto social y su desarrollo, así como adelantar todos los trámites administrativos relacionados con las funciones de Inspección, vigilancia y control.*
*4. Atender y tramitar las quejas que se presenten ante la Dirección relacionadas con la inspección, vigilancia y control de las asociaciones, corporaciones, fundaciones y/o entidades de utilidad común sin ánimo de lucro con domicilio principal en el departamento de Cundinamarca cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica este a cargo de la Dirección de Personas Jurídicas.*
*5. Adelantar los trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de la Personería Jurídica a las Juntas Defensoras de Animales que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el decreto departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.*

Por otra parte, es importante visibilizar y divulgar las mejores prácticas en materia de transparencia que a lo largo del gobierno se han socializado en manuales y que para la Gobernación es clave dejarlo plasmado en un libro que sea entregado a los alcaldes, rectores, directores de hospitales y funcionarios del departamento.

La Secretaría Jurídica del Departamento encuentra en el conocimiento una oportunidad para compartir y socializar, es así como en este periodo se han compartido y discutido temas jurídicos

con los funcionarios del nivel central y descentralizado, las administraciones municipales y las entidades prestadoras de los servicios de salud a través de conversatorios, circulares, talleres, manuales, entre otros.

La Secretaría Jurídica ha avanzado en el desarrollo de buenas prácticas en materia contractual que permiten tener una gestión jurídica responsable con la entidad y basada en la trasparencia, eficiencia, eficacia y la unificación de criterios en torno a los temas más relevantes de la administración pública.

Con fundamento en lo anterior, se considera indispensable para el año 2025 y bajo contrato de prestación de servicios a una persona jurídica cuya razón social incluya la edición, corrección de estilo, diagramación, maquetación e impresión de un libro emitido por esta dependencia.

Para resolver esta necesidad y realizar las actividades de corrección de estilo, verificación de citas, edición, diagramación e impresión del libro, la Secretaría Jurídica no cuenta con el personal suficiente, disponible y con conocimientos específicos en el tema para realizar dichas actividades, toda vez que se requiere de una persona jurídica que cuente con diferentes perfiles y conocimientos en los procesos editoriales.

Es así como se define que la Secretaría podrá atender su necesidad con la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona jurídica.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

La Sección Tercera del Consejo de Estado unificó su jurisprudencia sobre la aplicabilidad de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, al considerar que las actividades operativas, logísticas o asistenciales también se acogen a esta figura jurídica. A su juicio, estas actividades encuadran en la definición de prestación de servicios contenida en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 del 2007, que, en su literal h), permite la contratación directa para el cubrimiento de este tipo de necesidades.

Los objetos que no estén incluidos en la contratación de consultorías se podrán satisfacer por la modalidad de prestación de servicios, cuando se requiera de actividades que no puedan adelantar los propios operarios de la entidad o se requieran conocimientos especializados, como lo prevé el numeral 3º del artículo 32 del Régimen de Contratación Estatal, con la advertencia de que en este caso no surge ninguna relación laboral.

En este sentido es necesario tener claridad que el objeto a contratar requiere de conocimientos especializados de profesionales que realicen la edición, corrección de estilo, diagramación, maquetación, para la edición de papel y electrónica, la impresión, distribución, promoción y publicidad de obras (libros, revistas, entre otros).

En este sentido se justifica el contrato de la siguiente forma:

* TÉCNICO: Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar una persona jurídica con la idoneidad y la experiencia requerida por la Secretaría mediante contrato de prestación de servicios, para que realice las actividades descritas anteriormente y que implican de conocimientos especializados en corrección de estilo, producción de texto escrito en materia jurídica, diseño e impresión.

* JURÍDICO: Por lo anterior y con base en las disposiciones que se encuentran establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, que permite las diferentes modalidades de contratación, entre ellas la Contratación Directa, la Secretaría considera procedente la de contratación directa de Prestación de Servicios Profesionales con persona jurídica, que cuente y demuestre la experiencia e idoneidad en el desarrollo de las actividades descritas en el objeto contractual para satisfacer la necesidad requerida.

* ECONÓMICO: Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratista para prestación de servicios, la entidad contratante solicitó en igualdad de condiciones cotización a través del módulo de solicitud de cotización de SECOP II, recibiendo una cotización.

Se precisa que la contratación establecida con el presente estudio previo, está a cargo de la Secretaría Jurídica del Departamento, por cuanto a ésta le compete el tema justificado en el estudio previo y cuenta con los recursos para efectuar la contratación de prestación de servicios.

De este modo, se requiere que la persona jurídica a contratar cuente mínimo con un equipo profesional integrado por un corrector de estilo, un diagramador, un editor y un experto en procesos de indexación para atender de manera eficiente y oportuna las necesidades de contratación para el desarrollo del instrumento por el cual se dará cumplimiento a la meta 346 del Plan de Desarrollo “ Gobernando más que un Plan” la cual indica generar 1 instrumento en el cual se den lineamientos y se socialicen las buenas prácticas en materia jurídica a los municipios, ESAL y a la ciudadanía en general.

Esta contratación constituye, por tanto, una herramienta legítima y necesaria que coadyuva al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, especialmente en lo que respecta a la prestación eficiente de los servicios públicos, la garantía de la legalidad administrativa y la promoción del interés general.

En consecuencia, se deja constancia de la necesidad actual y prioritaria que tiene la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca, incluida la Dirección de Personas Jurídicas, de contar con servicios que permitan realizar las actividades de edición impresión e indexación de textos o libros.

De igual manera, se destaca que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Secretario Jurídico dejará constancia expresa de la idoneidad y experiencia de la persona jurídica a contratar, como requisito indispensable para suscribir el contrato de prestación de servicios. La norma citada dispone lo siguiente:

> *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*

*Las Entidades Estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Este respaldo normativo legitima el uso de la contratación directa como modalidad adecuada para garantizar que los servicios requeridos sean prestados por personal altamente calificado y con competencias específicas para la naturaleza técnica del objeto contractual.

Finalmente, se precisa que, a nivel presupuestal, el contrato de prestación de servicios que se suscriba con fundamento en este estudio previo cuenta con disponibilidad presupuestal, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100068069 del 20 de agosto de 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda. Esta certificación garantiza que existen recursos apropiados y suficientes para asumir las obligaciones contractuales que se deriven de la presente contratación.

Finalmente, la necesidad de continuar con la contratación de esta persona jurídica se justifica por la insuficiencia de personal en la planta de la Entidad durante las últimas vigencias, lo cual ha generado dificultades para cumplir con las labores jurídicas de gran importancia. Esta situación ha sido confirmada por la certificación expedida por el Departamento Administrativo de función pública de Cundinamarca, que ratifica la falta de personal adecuado para cubrir estas necesidades específicas.

### 1.1 **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA**

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:

Adquisiciones planeadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación | Ubicación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14111807 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO DE PORTADA, EDICIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO ORTOTIPOGRÁFICO Y SEMÁNTICO, MAQUETACIÓN, DIAGRAMACIÓN, DISEÑO DE OBRA E IMPRESIÓN DE EJEMPLARES DEL LIBRO SOBRE LINEAMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. | Septiembre | Septiembre | 89 Día(s) | Contratación directa | OwnResources | 25.520.000 COP | 25.520.000 COP | No | NA | JURIDICA | - |

## 2. ANALISIS DEL SECTOR

Según las cifras de la Cámara Colombiana del Libro (CCL) el sector editorial en Colombia ha mantenido una fase de recuperación y crecimiento, consolidando un panorama positivo tras el impacto de la pandemia así:

1. Ventas y Producción

- Ventas Totales (Facturación): Alcanzaron los $996.624 millones de pesos en 2024, lo que representa un aumento del 3,9% respecto al año anterior.

  Ejemplares Vendidos: Se comercializaron alrededor de 37,9 millones de ejemplares.

  Títulos Editados: La producción editorial fue de 17.989 títulos. (El patrón de publicar más títulos pero en menor tirada media sigue siendo una tendencia).

2. Composición de las Ventas por Subsector (2024)

El subsector de Libros de Interés General lideró las ventas, seguido de los libros educativos.

| Subsector | Participación en el Mercado (Aprox.) | Crecimiento Anual (Aprox.) |
|---|---|---|
| Interés General (LIG) | 40,80% | 5,30% |
| Técnicos y Científicos (LCT) | - | 5,20% |
| Religiosos | - | 4,00% |
| Educación (Didácticos) | - | 1,20% |

3. Canales de Comercialización

Los canales tradicionales siguen siendo los más importantes para la venta de libros:

- Librerías y puntos de venta propios: Concentran aproximadamente el 36,0% de las ventas.
- Distribuidoras, Exportaciones y Ventas Institucionales Privadas: Representan una parte significativa del restante, demostrando la importancia de las ventas al exterior y las compras institucionales.

4. Comercio Internacional (Exportaciones 2024)

Las exportaciones han mostrado un fuerte dinamismo:

- Crecimiento: Las exportaciones editoriales crecieron un 28,5% en 2024 en comparación con 2023, alcanzando los US$44,5 millones.
- Principales Destinos: Estados Unidos, Ecuador y República Dominicana.

5. Empleo y Programas de Fomento

- Empleo: El sector generó empleo para 5.389 personas en 2024, con un crecimiento del 3,2% respecto al año anterior.
- Plan Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas (PNLEOB):

- El plan fue renovado y relanzado con el nombre "LEO la vida" en 2024.Su objetivo se enfoca en fomentar la lectura, la escritura y la oralidad como prácticas socioculturales, con énfasis en el cuidado, el rescate de saberes tradicionales y la potenciación de la palabra para la formación integral y el desarrollo social.
  Las líneas estratégicas giran en torno a la generación de capacidades, la renovación de prácticas pedagógicas, el acceso a materiales de lectura y la movilización de acciones en todo el territorio.

Adicionalmente, la información sobre las compras públicas del Estado al sector editorial en Colombia se enfoca en las inversiones para la dotación de bibliotecas, escuelas y el fomento del Plan Nacional de Lectura y Escritura.

Aquí están los datos y tendencias actualizadas:

1. Compras Estatales como Canal de Venta

Aunque las "ventas institucionales privadas de textos educativos" tienen una participación definida, las compras directas para dotación de bibliotecas y planes de fomento continúan siendo cruciales:

Participación en Ventas (2024): El canal de ventas institucionales privadas de textos educativos representó aproximadamente el 8,4% del total de las ventas del sector editorial en 2024. Este porcentaje, si bien solo incluye la parte privada del negocio educativo, demuestra que las compras a gran escala (educativas y dotación) siguen siendo un segmento fundamental.

2. Inversión Centrada en el Fomento y la Dotación (2024)

Las compras públicas se enmarcan en los objetivos del renovado Plan Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas (PNLEOB) "LEO la vida".

Foco en el Libro Colombiano: En 2024, las convocatorias de la Biblioteca Nacional de Colombia para la adquisición de colecciones de actualización para la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) y las Bibliotecas Rurales Itinerantes establecieron un claro lineamiento: el 80% del total de los libros adquiridos deben ser libros colombianos. Esto busca impulsar la edición nacional, la diversidad y la creación de autoría colombiana.

Actualización de Colecciones: La Biblioteca Nacional lanza convocatorias periódicas para adquirir nuevos títulos (entre 90 y 120 títulos en la convocatoria de 2024), privilegiando áreas como literatura infantil y juvenil, literatura indígena, afrocolombiana, y libros informativos de divulgación en diversas ciencias.

Dotación de Bibliotecas: Continúan los esfuerzos de inversión en infraestructura y dotación. Por ejemplo, se han anunciado inversiones millonarias (cercanas a los $8.000 millones de

pesos en un caso particular) para la renovación de la infraestructura, dotación tecnológica y mobiliario de bibliotecas públicas a nivel territorial.

La tendencia indica que el Estado no solo mantiene su rol como gran comprador, sino que también utiliza su capacidad de compra de manera estratégica:

Para cumplir metas sociales: Reforzar el Plan Nacional de Lectura y garantizar el acceso al libro en zonas rurales e instituciones públicas.

Para impulsar el sector: Favoreciendo activamente la edición nacional y la diversidad temática con un enfoque en la literatura y la cultura propia.

## 2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato de prestación de servicios es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($25.520.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia.

La entidad procedió a realizar en la plataforma SECOP II dentro del cual se estableció la descripción del proceso a cotizar remitido a las editoriales que están registradas en dicha plataforma evidenciándose como resultado una propuesta que se tiene en cuenta para efectos de determinar el valor frente al costo global que se proyecta en la presente contratación de acuerdo con la propuesta presentada.

| ITEM | DESCRIPCION | SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES No. 001. Tirant editorial | Proceso (SJ-CPS-016-2019) indexado | MC 015 RG DE 2021 indexado | Promedio | Media Geométrica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la Edición del libro, corrección de estilo Ortotipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas, maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra e impresión y entrega de ejemplares para Expo - Cundinamarca 2025, con las siguientes Características técnicas: Medidas: 15x21, Encuadernación: Rústica mate con solapas, Papel blanco de 75gr, y con un máximo de 250 páginas por cada libro. | $ 25,520,000.00 | $ 29,664,848.21 | $ 31,591,469.05 | $ 28,925,439.09 | $ 28,811,389.75 |

| | | |
|---|---|---|
| Una vez analizado el mercado y datos abiertos se toma el dato menor para definir el presupuesto, el cual incluye los impuestos Departamentales, IVA y demás agregados | PRESUPUESTO OFICIAL: | $ 25,520,000.00 |

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal; **7100068069 del 20 de agosto de 2025**, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; 1104/1-0600/2120202008/9/999/CC/ SECRETARIA JURIDICA / Recurso ordinario/servicios prestados a las empresas y servicios de producción CDP **7100068069 del 20 de agosto de 2025**.

## 3. ANALISIS DE NO PERMANENCIA.

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia de este o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

   El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual *"...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

   Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

### 3.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Departamental No. 161 de 2024 Manual de Contratación, Control y Vigilancia del Departamento de Cundinamarca, se considera que la presente contratación tiene un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, donde el contratista presta sus servicios a la Secretaría Jurídica con unas actividades puntuales y con el desarrollo de las actividades y en cumplimiento del objeto del contrato, el supervisor certifica el recibido a satisfacción y posteriormente se realizan los pagos mensuales. Sin embargo, es de anotar que el futuro contrato será objeto de amparo contractual, mediante la expedición de garantía única, con Ya cual el contratista garantiza el cumplimiento del contrato, y el amparo de calidad del servicio en caso de que surjan con posterioridad a la terminación del contrato perjuicios imputables al contratista y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia del servicio prestado.

## 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1. OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO DE PORTADA, EDICIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO ORTOTIPOGRÁFICO Y SEMÁNTICO, MAQUETACIÓN, DIAGRAMACIÓN, DISEÑO DE OBRA E IMPRESIÓN DE EJEMPLARES DEL LIBRO SOBRE LINEAMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.**

**ALCANCE:** La EDITORIAL TIRANT LO BLANCH S.A.S deberá cumplir con las especificaciones tanto para la producción editorial como para la impresión de la siguiente manera.

Condiciones técnicas exigidas:

FASE 1

- Realizar la Edición del libro

- Corrección de estilo Ortotipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas.
- Maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra.
- Impresión y entrega de 500 ejemplares para Expo - Cundinamarca 2025, con las siguientes características técnicas: Medidas: 15x21, Encuadernación: Rústica mate con solapas, Papel blanco de 75gr, y con un máximo de 250 páginas por cada libro.

FASE 2

- Evaluación por pares
- Corrección semántica
- Edición del libro conforme a la evaluación de los pares
- Generación de Metadatos (DOI, ORCID y otros)
- Maquetación y diseño de la obra
- Generation de EBook en Open Access (Creative Commons CC BY-NC-ND 4.0)
- Generación de fichero para que el libro pueda ser visualizado en Bibliotecas Virtuales y bases de datos de Tirant lo Blanch.
- Generación de métricas de índices de visibilidad y citación en tiempo real

**4.2 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC**

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto (De ser posible) |
|---|---|---|---|---|
| 14111807 | Material de Oficina | Material de impresión, escritura y dibujo | Papelería y formularios | Libros comerciales para múltiples usos |

**4.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

**4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL (Decreto Departamental de Perfiles y honorarios)**

N/A

**4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA**

N/A

**4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA**

La persona jurídica proponente deberá acreditar la celebración de al menos dos (2) contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea afín a la presente contratación.

Para validar la idoneidad y experiencia del contratista se acredito con la verificación de dos certificaciones de contratación realizados con objeto y cuantía similar a la del presente proceso contractual.

| CONTRATISTA | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|
| Pontificia Universidad Javeriana | Edición, corrección, diagramación, impresión, creación de E-book, distribución y comercialización de libros académicos de texto y de investigación de la Universidad | 47.327.400 |
| Universidad Sergio Arbolada | Edición, corrección de estilo, diagramación, maquetación para la edición en papel y electrónica, la impresión, distribución, promoción y publicidad de cada una de las obras coeditadas (libros, revistas), incluyendo la creación de los respectivos ISBN tanto en formato impreso como digital | 63.396.650 |

Además se acreditó que persona jurídica cuenta con más de 45 años de trayectoria en el mercado, desde 2014 Tirant lo Blanch es considerada la editorial académica más prestigiosa de España, según índice spi del csic. La editorial ahora se encuentra en Colombia para dar sus servicios profesionales del sector jurídico dado que está especializada en la publicación de obras académica y prácticas de ciencias sociales y humanidades. Cuenta con más de 10.000 autores y el grupo editorial publica una media de 1.100 obras al año, que son distribuimos en físico en Colombia, chile, México, ecuador y España y de forma digital en nuestras bases de datos Tirant online Colombia, Tirant online chile, Tirant online México, Tirant online Brasil y España. Finalmente cuenta con 3.5 millones suscriptores a nivel global lo que permite garantizar la lectura de un gran número de personas no solo en Colombia sino en otros países, dando a conocer a la gobernación de Cundinamarca y sus buenas prácticas en materia contractual

**4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo para la ejecución del contrato será de **Dos (2) meses y Veinte (20) días**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato (más el término establecido para su liquidación si se pacta la liquidación).

**4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN**

En la ciudad de Bogotá D.C.

**4.6 FORMA DE PAGO:**

El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($25.520.000)** suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría Jurídica pagará al Contratista el valor del contrato en dos (2) pagos así: un (1) pago al cumplimiento de la primera fase del libro por un valor de **DIECISEIS MILLONES**

**OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000)** y un segundo (2) pago al cumplimiento de la segunda fase del libro por valor de **OCHO SETESIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($8.720.000)** y será efectuado con la liquidación del contrato, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del recibo a satisfacción firmado por el supervisor del Contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro e informe del contratista.

El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el CONTRATISTA registre en el formato titulado "Actualización de datos de Terceros". Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado.

**4.7 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:**

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría Jurídica del Departamento, o quien haga sus veces con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

## 5. OBLIGACIONES

**5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la edición del libro (Fase 1).

2. Realizar la corrección de estilo Ortotipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas (Fase 1).

3. Realizar la maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra (Fase 1).

4. Realizar la impresión y entrega de 500 ejemplares de la obra para el evento Expo Cundinamarca 2025, con las siguientes Características técnicas: Medidas: 15x21,

Encuadernación: Rústica mate con solapas, Papel blanco de 75gr, y con un máximo de 250 páginas por cada libro (Fase 1).

5. Realizar la evaluación por pares (Fase 2).

6. Realizar la corrección editorial semántica (Fase 2).

7. Realizar la edición del libro conforme a la evaluación de los pares (Fase 2).

8. Realizar la generación de Metadatos (DOI, ORCID y otros) (Fase 2).

9. Realizar la maquetación y diseño de la obra (Fase 2).

10. Realizar la generación de Ebook en Open Access (Creative Commons CC BY-NC-ND 4.0) (Fase 2).

11. Realizar la generación de fichero para que el libro pueda ser visualizado en Bibliotecas Virtuales y bases de datos de Tirant lo Blanch (Fase 2).

12. Realizar las métricas de índices de visibilidad y citación en tiempo real (Fase 2).

## 5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente establecidas en el alcance del estudio previo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando esas no impliquen la modificación del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas, contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la Entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA**

1. Entregar al contratista en formato Word el escritito del libro y el manual de manejo de la imagen corporativa de la Gobernación de Cundinamarca.
2. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.
3. Exigir el cumplimiento del alcance del objeto y las obligaciones del contratista.
4. Expedir u tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
7. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato.
8. Realizar las acciones necesarias que faciliten la ejecución del contrato.

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Dada la naturaleza del contrato su objeto y alcance la modalidad de selección establecida por la Secretaría es la Directa a través de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección de contratación directa corresponden a los que a continuación relacionan:

Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, Literal h “La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesiones y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artístico que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De acuerdo a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa (…) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operáticas, logísticas o asistenciales.

## 7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($25.520.000)** todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia, incluidos entre ellos:

| TRIBUTO | VALOR Y PORCENTAJES |
|---|---|
| ADULTO MAYOR | 2% |
| PRO-CULTURA | 1% |
| PRO-DESARROLLO | 2% |
| PRO-ELECTRIFICACIÓN | 0.2% |
| PRO-HOSPITALES | 2% |
| UNI/CUNDI | 1.5% |
| PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% |

## 8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso,

no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"

## 9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, señala:

"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

Por consiguiente, la contratación que se fundamenta en estos estudios previos se encuentra exenta de la exigencia de la garantía única, sin embargo, se estima conveniente amparar el contrato en el riesgo de cumplimiento y calidad, debido a la responsabilidad que se deriva de las actividades a desarrollar por el contratista.

Es importante anotar, que esta garantía permitirá al Departamento de Cundinamarca cubrir el eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato estatal, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.

El amparo de cumplimiento del Contrato cubrirá al Departamento de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

No obstante, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista desde la celebración del contrato se compromete a ampliar la vigencia y el valor del amparo otorgado a favor del Departamento de Cundinamarca.

La entidad exigirá el amparo de los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato mediante el cubrimiento del siguiente riesgo:

- Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza, la cual deberá ser renovada en caso de prórrogas en los mismos términos solicitados de manera inicial. El valor estimado correspondiente al diez por ciento (10%), se ajusta al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento y es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar.

- Calidad del servicio: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza, la cual deberá ser renovada en caso de prórrogas en los mismos términos solicitados de manera inicial. El amparo de calidad del servicio cubre a la ENTIDAD contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia del

servicio prestado.

## 10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

## 11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Propuesta EDITORIAL TIRANT LO BLANCH S.A.S
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

## 12. RESPONSABLES:

Responsable Componente Técnico
**JORGE LUIS RODRIGUEZ VEGA**
Director de Personas Jurídicas

Responsable componente Jurídico
**JORGE LUIS RODRIGUEZ VEGA**
Director de Personas Jurídicas



Responsable componente Financiero
**DURLEY GISELLE ROMERO PLAZAS**
Asesora – Secretaría Jurídica