(Artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)
(Art. 2 Ley 1150 de 2007)

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

1.1 JUSTIFICACIÓN:

Los fines esenciales del Estado se encuentran consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual dispone que las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, imponiendo a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, *establece que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades públicas en la consecución de dichos fines. Así mismo, el artículo 40 de la misma ley reconoce la autonomía de la voluntad de las entidades estatales para celebrar los contratos que se requieran para el cumplimiento de sus fines, siempre que exista relación directa con su objeto y funciones.*

Desde el punto de vista contractual, la suscripción del contrato resulta necesaria, conveniente y oportuna, en la medida en que permite satisfacer una necesidad institucional previamente identificada por el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, relacionada con la elaboración de un producto técnico-editorial que sirva como medio de divulgación, consulta y registro de la gestión pública de la Corporación.

La contratación de la ELABORACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. VIGENCIA 2026 se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los fines estatales, en especial con los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, eficiencia administrativa y acceso a la información pública. La ciudadanía tiene derecho a conocer las actuaciones de sus corporaciones públicas, especialmente aquellas relacionadas con el ejercicio del control político, la aprobación de acuerdos municipales y el desarrollo de las sesiones del Concejo.

En tal sentido, la Gaceta se convierte en una herramienta de comunicación institucional que permite acercar la gestión del Concejo Municipal a la comunidad, generar trazabilidad sobre sus actuaciones y consolidar en un documento organizado la información relevante de la vigencia correspondiente.

La necesidad de contratar se fundamenta también en el principio de planeación contractual. La entidad debe prever los bienes y servicios que requiere para cumplir adecuadamente sus funciones, determinar las condiciones técnicas del objeto contractual, establecer el presupuesto necesario y seleccionar al contratista mediante la modalidad que corresponda. En este caso, al tratarse de un servicio susceptible de ser definido mediante especificaciones técnicas uniformes y objetivas, resulta procedente acudir a la selección abreviada por subasta inversa, siempre que la entidad determine de manera clara los requerimientos mínimos del servicio.

La contratación resulta conveniente porque permite obtener un servicio especializado bajo parámetros de calidad, oportunidad, eficiencia y economía, garantizando que la selección del contratista se adelante

mediante reglas objetivas y competitivas. A través de la subasta inversa, la entidad puede promover la pluralidad de oferentes y obtener condiciones económicas favorables, sin sacrificar los requisitos técnicos mínimos exigidos para la adecuada elaboración de la Gaceta.

De igual manera, la contratación resulta necesaria porque la ausencia de este servicio impediría contar con un documento institucional debidamente diseñado y estructurado que consolide la gestión del Concejo Municipal durante la vigencia 2026. Ello podría afectar la adecuada divulgación de la información institucional, la presentación ordenada de los resultados de gestión, la memoria documental de la Corporación y el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo anterior, la suscripción del contrato se justifica en la necesidad de garantizar que el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería cuente con una Gaceta Institucional elaborada bajo criterios técnicos, gráficos, editoriales y comunicacionales adecuados, que permita divulgar la gestión pública desarrollada durante la vigencia 2026 y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales de la entidad.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades públicas dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenidos en sus respectivos Planes de Desarrollo.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Con la contratación, de manera general, se busca cumplir con los fines estatales tal como lo dispone el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, la Entidad busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En ese mismo sentido, el Articulo 209 de la Constitución Política, refiere que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."* En lo referente a los Concejos municipales, el artículo 312 de la constitución política de Colombia, modificado por el acto legislativo No.02 de 2002 expresa lo siguiente:

"En cada CONCEJO habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. (...)"

De otro lado, el Artículo 21º Ley 136 de 1994, preceptúa lo siguiente: Concejos Municipales. (...) Se define al Concejo como la entidad pública del orden municipal cuyas funciones legales consisten en organizar lo relativo a la policía del CONCEJO en sus distintos ramos, ejercer el control político a secretarios de despacho, contralor y personeros municipales o cualquier funcionario del orden municipal con excepción del alcalde; reglamentar la autorización al alcalde para contratar, establecer, reformar o

eliminar tributos, contribuciones, sobretasas a nivel local; dictar la norma orgánica del presupuesto y expedir el presupuesto de rentas y gastos anuales, entre otras; y que tiene **autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual** (...)

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, como corporación pública de elección popular, cumple funciones constitucionales, legales, reglamentarias, normativas y de control político dentro del ámbito municipal. En desarrollo de dichas funciones, la Corporación adelanta sesiones ordinarias y extraordinarias, estudia proyectos de acuerdo, ejerce control político sobre la administración municipal, aprueba proposiciones, promueve debates, recibe informes, atiende asuntos comunitarios y participa en actividades institucionales que deben ser documentadas y divulgadas de manera adecuada.

En ese contexto, surge la necesidad de contar con una **Gaceta Institucional** que permita recopilar, organizar, diseñar y presentar de forma técnica, gráfica y ordenada la información relevante de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal durante la vigencia 2026.

La elaboración de la Gaceta no constituye una actividad meramente ornamental o publicitaria, sino un instrumento institucional que permite fortalecer la publicidad de la gestión pública, la transparencia administrativa, la memoria institucional, la rendición de cuentas y el acceso ciudadano a la información sobre las actuaciones de la Corporación.

El Concejo Municipal, en su condición de corporación político-administrativa, requiere comunicar de manera clara, organizada y comprensible las actuaciones desarrolladas en cumplimiento de sus competencias. Para ello, resulta necesario contar con un producto editorial institucional que permita presentar los contenidos de forma profesional, uniforme y adecuada a la imagen corporativa de la entidad.

La necesidad contractual se justifica, además, porque la elaboración de una gaceta institucional exige conocimientos técnicos en diseño gráfico, diagramación, composición editorial, manejo de imagen institucional, organización visual de contenidos, corrección de estilo, estructuración de secciones, edición de material fotográfico y preparación de archivos finales para publicación digital o física, actividades que requieren capacidades especializadas que no necesariamente se encuentran disponibles dentro de la planta de personal de la Corporación.

En consecuencia, la contratación proyectada busca garantizar que el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería cuente con un producto editorial técnicamente elaborado, que permita consolidar la información institucional de la vigencia 2026, divulgar la gestión pública de la Corporación y preservar la memoria administrativa y política del cabildo municipal.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario, oportuno y conveniente realizar la contratación para la *""ELABORACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. VIGENCIA 2026".*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

OBJETO: *"ELABORACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA. VIGENCIA 2026".*

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO O IMPLEMENTOS A SUMINISTAR.

La elaboración de la gaceta debe llevarse a cabo conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se detallan:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Impresión del tomo I, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos primeros periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000
2	Impresión del tomo II, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos últimos periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000
3	Impresión de librillo de reglamento interno portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	500
4	Impresión Librillo de Plan de desarrollo Municipal "Una Sola Montería" 2024 - 2028, portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	250
5	Impresión de Libro de Informe de Gestión vigencia 2026, tamaño carta, portada en cartón industrial de 1.5 gramos con impresión a todo color con hojas internas a todo color en bond 75 gramos argollado.	Unidad	1000
6	Impresión de folletos institucionales, con información resumen, reseña, funciones, obligaciones, deberes y resultados del concejo de Montería en papel bond 75 gramos a todo color, tamaño oficio II, 23x13.	Unidad	3200

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993:" Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad."

De conformidad con la naturaleza de la necesidad la cual se justificada al inicio de este documento y la tipicidad del acto y el tipo de contrato aplicado, se constituye un contrato atípico denominado: Contrato de suministro. El cual se reglamenta por el derecho privado amparado en el código de Comercio Colombiano.

El Código de Comercio dentro del artículo 968, define el contrato de suministro así:

"ARTICULO 968 como el acto jurídico por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.3.1 Obligaciones Generales y especificas del Contratista:

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contractual.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido.
5. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
6. Ejercer la debida reserva legal en relación con la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
7. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, por su propia cuenta, de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Informar al supervisor y/o interventor del contrato, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.
10. Entregar a Almacén, en los horarios de atención previstos por esa dependencia, los bienes objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos que haga el supervisor del contrato, los cuales deberán estar protegidos contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
11. Hacer entrega de los bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas constituidas en los documentos precontractuales conforme a los elementos solicitados.
12. Garantizar la calidad de los bienes suministrados.
13. Presentar un informe detallado de los elementos entregados.
14. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el supervisor.
15. Mantener durante su ejecución del contrato, los precios propuestos.
16. Realizar el informe de ejecución, parciales y final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas, en la que conste que el bien se ha efectuado de acuerdo a los compromisos adquiridos, en la cual se indiquen las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes o elementos, el personal que entrega y recibe, el resumen detallado de los bienes y la cantidad suministrada durante el plazo correspondiente.
17. Cumplir con las demás obligaciones propias del objeto contractual y las demás que señale el supervisor del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

2.4.1 Obligaciones Generales de la entidad:

1- Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4- Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5- Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

2.4.2 Obligaciones específicas de la entidad:

1- Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
2- Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3- Expedir el cumplido correspondiente para el pago de cuentas.
4- Suscribir con el CONTRATISTA las actas de inicio, recibo y liquidación.
5- Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en el presente estudio previo.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **MONTERÍA - CÓRDOBA**.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION:

2.6.1. PERMISOS:

De acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

2.6.2. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Mediante Acta de sesión N° 174 del vinisteis (26) de noviembre de 2026 en virtud de la cual fue elegido el Presidente del Concejo Municipal de Monteria periodo 2026 por lo que goza de las facultades como ordenador de gasto.

2.7. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificada así:

Código UNSPSC	Descripción
55101500	Publicaciones impresas

3. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS.

Las establecidas en la ficha técnica FORMATO 10

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.

4.1.- VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($54.986.350 M/CTE),** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

PRESUPUESTO OFICIAL					
Item	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Valor unitario**	**Valor total**
1	Impresión del tomo I, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos primeros periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000	$ 13.209	$ 13.209.000
2	Impresión del tomo II, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos últimos periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000	$ 13.209	$ 13.209.000
3	Impresión de librillo de reglamento interno portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	500	$ 10.490	$ 5.245.000
4	Impresión Librillo de Plan de desarrollo Municipal "Una Sola Montería" 2024 - 2028, portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	250	$ 10.279	$ 2.569.750
5	Impresión de Libro de Informe de Gestión vigencia 2026, tamaño carta, portada en cartón industrial de 1.5 gramos con impresión a todo color con hojas internas a todo color en bond 75 gramos argollado.	Unidad	1000	$ 17.336	$ 17.336.000
6	Impresión de folletos institucionales, con información resumen, reseña, funciones, obligaciones, deberes y resultados del concejo de Montería en papel bond 75 gramos a todo color, tamaño oficio II, 23x13.	Unidad	3200	$ 1.068	$ 3.417.600
				Subtotal	$ 46.207.017
				IVA 19%	$ 8.779.333
				Total	$ 54.986.350

4.2.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

4.2.1.- PRECIOS DEL MERCADO:

Para obtener el valor, empresas presentaron listados de precios unitarios; una vez verificados y clasificados dichos valores se tomó el valor promedio, teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. La definición de los factores de verificación y costos del proyecto, se relacionan con la magnitud de la adquisición, dando cumplimiento a los preceptos, de

transparencia, economía, celeridad, responsabilidad, buena fe, contemplados en la ley 80 de 1993. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Versión: **V2 Fecha: 15/08/2025,** se procedió a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este.

4.2.2.- JUSTIFICACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA:

Para el cálculo del valor estimado del contrato de los elementos del objeto del presente proyecto, se tuvo en cuenta precios unitarios por medio de sondeo de mercado, este mecanismo permite obtener información de potenciales proveedores sobre un determinado bien o servicio. Con los datos obtenidos la Entidad determina, entre otros aspectos, el costo de un bien por medio de la solicitud de cotizaciones, como se detalla a continuación:

PRESUPUESTO OFICIAL				Empresa 1. corización SOLUCIONES DE LA COSTA PC SAS		Empresa 2. cotización INNOVA SERVICIOS SAS		Empresa 3. cotización LOGISTICA Y SUMINISTROS INTEGRALES 365	
Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Valor unitario	Valor total	Valor unitario	Valor total
1	impresión del tomo I, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos primeros periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000	$ 13.539	$ 13.539.000	$ 13.077	$ 13.077.000	$ 13.011	$ 13.011.000
2	impresión del tomo II, de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, que contenga toda la información de los dos últimos periodos de sesiones en la vigencia 2026, que contenga la portada a todo color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en Ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	Unidad	1000	$ 13.539	$ 13.539.000	$ 13.077	$ 13.077.000	$ 13.011	$ 13.011.000
3	impresión de librillo de reglamento interno portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	500	$ 10.752	$ 5.376.000	$ 10.385	$ 5.192.500	$ 10.333	$ 5.166.500

4	Impresión Librillo de Plan de desarrollo Municipal "Una Sola Montería" 2024 - 2028, portada en propalcote de 320 gramos a todo color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	Unidad	250	$ 10.536	$ 2.634.000	$ 10.176	$ 2.544.000	$ 10.125	$ 2.531.250
5	Impresión de Libro de Informe de Gestión vigencia 2026, tamaño carta, portada en cartón industrial de 1.5 gramos con impresión a todo color con hojas internas a todo color en bond 75 gramos argollado.	Unidad	1000	$ 17.769	$ 17.769.000	$ 17.163	$ 17.163.000	$ 17.076	$ 17.076.000
6	impresión de folletos institucionales, con información resumen, reseña, funciones, obligaciones, deberes y resultados del concejo de Montería en papel bond 75 gramos a todo color, tamaño oficio II, 23x13.	Unidad	3200	$ 1.095	$ 3.504.000	$ 1.057	$ 3.382.400	$ 1.052	$ 3.366.400
				Subtotal	$ 47.362.185	**Subtotal**	$ 45.744.454	**Subtotal**	$ 45.514.412
				IVA 19%	$ 8.998.815	**IVA 19%**	$ 8.691.446	**IVA 19%**	$ 8.647.738
				Total	$ 56.361.000	**Total**	$ 54.435.900	**Total**	$ 54.162.150

4.3. FORMA DE PAGO:

La entidad le pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: mediante pagos parciales mensuales conforme al porcentaje de entrega de los bienes entregados y recibidos satisfactoriamente por el supervisor designado y por el Almacén, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en el que conste el número de bienes entregados a la entidad en el periodo de cobro o facturación, acreditación de los pagos de seguridad social del contratista y demás requisitos exigidos en la oficina de tesorería para el pago. **PARÁGRAFO PRIMERO: PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del último pago se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en el que conste el número de elementos suministrados a la entidad en el periodo de cobro o facturación, acreditación de los pagos de seguridad social del contratista y demás requisitos exigidos en la oficina de tesorería para el pago.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato, será de **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO** lo que primero ocurra, contados a partir de la iniciación de la ejecución a través de la plataforma tecnológica del SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de legalización para la ejecución del contrato. En todo caso no sobrepasará la vigencia 2026.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto estimado para el cumplimiento del contrato está amparado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales se relacionan en la plataforma SECOP II:

CDP N°00062 del ocho (08) de mayo de 2026 expedido por la Jefe de Presupuesto, con la descripción Presupuestal, **2.1.2.02.02.008** por valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($54.986.350 M/CTE),** incluidos costos directos e indirectos e impuestos.

7. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El marco constitucional y legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (artículo 94), la Ley 1450 de 2011 (artículo 274), y en especial, por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Que el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, con relación a la procedencia de la selección abreviada, dispone que "*La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

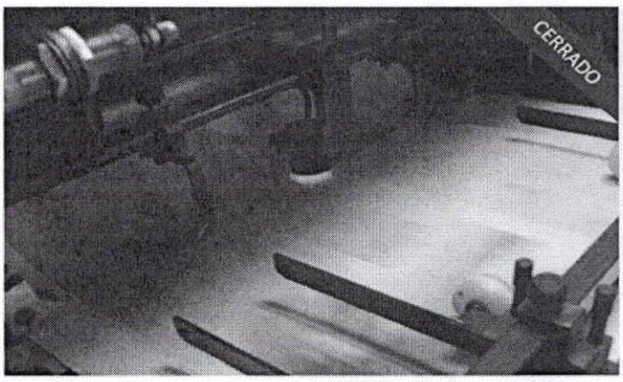
Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 del 2021[1], expedido por el Departamento Nacional de Planeación, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Que el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales

[1] "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se concibió de manera gradual y en ese entendido la Agencia dispuso mediante la Circular 004-2021, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, indicándose que a más tardar el 7 de octubre del 2021 y previo un programa de capacitación, los entes territoriales que sean capitales de departamento, deberían ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC

Que por todo lo anterior, el Concejo de Monteria, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, validó si el suministro de servicios de impresión II Y servicio de impresión existía en la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano[2] constatando que los acuerdos marco de suministros de impresión se encuentran cerrados, como se puede evidenciar a continuación:



Suministro de Servicios de Impresión II

CCE-103-AMP-2021

CCENEG-035-01-2020
De Enero 25, 2021 hasta Julio 25, 2023

▾ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: i) las condiciones para la contratación de Servicio de Impresión al amparo del Acuerdo Marco, y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el Servicio de Impresión; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Impresión por parte de las Entidades Compradoras.

▾ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:





Servicios de impresión

Acuerdo Marco de servicios de Impresión

LP-AMP-114-2016
De Noviembre 18, 2016 hasta Noviembre 18, 2019

[2] https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de SUBASTA INVERSA.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del profesional que el presidente de la corporación designe, siempre y cuando el designado tenga relación como funcionario de la corporación y sus funciones estén afines al objeto contractual, en todos los efectos el designado supervisor podrá contar con apoyo técnico de contratistas con objeto u obligaciones contractuales afines, siempre cumpliendo con los lineamientos legales establecidos verificando el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

9. LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, subrogado por la Ley 1150 de 2007, art. 7° y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Tomador: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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. Se deberá acreditar el pago de esta.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA, hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
5. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

9.2. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Teniendo en cuenta las obligaciones propias del contrato a celebrar en este caso, se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases 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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el termino de vigencia del contrato y seis meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Por el termino de vigencia del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de perfeccionamiento del contrato, inicio y de la terminación del plazo de duración de este, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Concejo.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS, VER DOCUMENTO ANEXO.**

11. ESTAMPILLAS

Los impuestos, tasas y contribuciones que se realizarán por cuenta de la Entidad Concejo de Montería, son los siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	Valores
1	Impuesto de Industria y Comercio. **Acuerdo N° 034 de 2024**, que establece el Estatuto Tributario del Municipio de Montería	0.7%
2	Estampilla Justicia Familiar	2%
3	Estampilla de procultura	1%
4	Retención en la Fuente y Rete Iva según tabla Descuento por Ley DIAN	--

12. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES O DE LIBRE COMERCIO

El numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, indica que se debe señalar si la contratación que se pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", con el objetivo de

determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se menciona lo siguiente:

Tabla 3. Acuerdos Comerciales con capítulo de Compras Públicas suscritos por Colombia

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo 8 del Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo Catorce y Anexo 14.01 del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo 13 y Anexo 13.1 del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo Catorce y Anexo 14.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo 10 y Anexo 10.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo Nueve, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo 7., Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11.1 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	"Acuerdo de Continuidad Comercial entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, por una parte, y la República de Colombia, la República del Ecuador y la República de Perú por otra" Este Acuerdo incorpora, mutatis mutandis, el Acuerdo Comercial con la Unión Europea por ello en compras públicas se aplica el Título VI y Anexo XII del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia, Decisión 01 de 2017 y la Decisión 01 de 2023 del Comité de Comercio entre Reino Unido y Colombia, Ecuador y Perú.[5]	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

Fuente: Colombia Compra Eficiente - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07
Actualización. 08/11/2024

Valores a partir de los cuales se aplican los Acuerdos Comerciales, a nivel de entidades Municipal:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción a partir de 5.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la República de Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación para la contratación de bienes y servicios a partir de US$ 526.000 y para servicios de construcción desde US$ 7.407.000. Esta última suma se ajusta durante los tres años siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo comercial de conformidad con la Sección I del Anexo 9.1 del Acuerdo Comercial o la suma de US$8,000,000, la que sea mayor.

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones7, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas)8 y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CA

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable. Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales.

Para su verificación se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación. Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional). Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo. Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación. Debe tenerse en cuenta que un mismo Proceso de Contratación puede estar cubierto, de forma simultánea, por más de un Acuerdo Comercial y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN2 . Incluso, para un mismo Estado pueden existir dos Acuerdos Comerciales aplicables, o un Acuerdo Comercial y la Decisión 439 de 1998 de la CAN. Así, un Proceso de Contratación puede estar cobijado por el Acuerdo Comercial con la Alianza Pacífico y con el Acuerdo Comercial con Chile o México; o, por el Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. En estos casos, la Entidad Estatal debe cumplir con cada uno de los compromisos contenidos en estos Acuerdos Comerciales y en la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si Excepto Mexico	No	NO	NO
	Perú				
	México				
Canadá		No	No	No	NO
Corea		Si	No	Si Excepción (57)	NO
Costa rica		SI	No	Si Excepción (57)	NO
Estados Unidos		SI	No	N/A	NO

Estados AELC		Si	No	Si Excepción (02)	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	SI Excepción (02)	NO
	Guatemala				
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	No	SI Excepción (57)	NO
Israel		SI	No	No	NO
DECISIÓN 439 DE 1998 de la Secretaría de la CAN		Si	Si	No	SI

13. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se anexa solicitudes y certificados de disponibilidad presupuestal.

14. FACTORES DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de SUBASTA INVERSA, la oferta de menor valor de la o las habilitada (s) será la seleccionada.

15. APLICABILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas.

Para la limitación de la convocatoria a MiPymes, la entidad deberá haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud; la entidad solo aceptará las solicitudes de limitación a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar la limitación a la participación exclusiva a las MiPymes.

Con el fin de propiciar el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las MiPymes del ámbito municipal y/o departamental; la entidad podrá limitar a MiPymes territoriales con domicilio en el Departamento o en el Municipio en donde se va a ejecutar el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA publicará un aviso en el SECOP II, el cual determinará si el proceso está o no limitado exclusivamente a MiPymes colombianas o territoriales.

16. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo con el objeto contractual, el alcance de las obligaciones del contratista y los términos porcentuales establecidos en el inciso 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato que contempla en 100% en ***impresión de libros, librillos y folletos***, no es necesario Vincular por lo menos el 5% de mano de obra no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

Para constancia se firma en Montería, en mayo de 2026.

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
PRESIDENTE Concejo Municipal de Montería

Elaborado por: Firma: **Kendra Luz Cogollo Peralta**Contratista Apoyo A Gestión Contractual	Revisado por: Firma: **Carlos Andres Sanchez Peña, RPT legal de STATELAW PARTNERS S.A.S. NIT: 902022472** Profesional especializado	Aprobado por: Firma: **GIAN XAVIER BERRIO CARCAMO** **Presidente.**