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	JULIO DE 2026

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 buenas prácticas en materia de transparencia que a lo largo del periodo el gobierno departamental ha socializado en circulares y directivas, y que por su importancia para la Gobernación, resulta clave materializarlo en un segundo libro que sea entregado a los alcaldes, rectores, directores de hospitales y funcionarios del departamento, dada la gran cantidad de temáticas que la secretaria jurídica ha venido

desarrollando en su labor y que puede ser un referente para las demás entidades territoriales del departamento.

La Secretaría Jurídica de Cundinamarca, 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.

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

Ahora bien, teniendo en cuenta que la primera fase 2025 del instrumento, denominado *"Contratación pública territorial: 20 reflexiones prácticas"*, obtuvo resultados exitosos dado que logro dar a conocer nuestras acciones bajo un marco de referencia institucional acorde con la transparencia y posicionó al departamento a nivel nacional como una entidad con altos estándares en materia de contratación, la Secretaría Jurídica ha determinado la elaboración de una segunda versión con nuevas temáticas, que permitan fortalecer la difusión del conocimiento jurídico y visibilizar las acciones desarrolladas por la Gobernación de Cundinamarca ante las entidades del Departamento y demás entidades descentralizadas del país.

Con fundamento en lo anterior, se considera indispensable para el año 2026 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 libros Juridicos, obtener la segunda versión de un libro emitido por esta dependencia que ofrezca soluciones a las problemáticas cotidianas que enfrentan las entidades públicas como Municipios y Empresas Sociales del Estado, así como la ciudadanía en general, con el objetivo de fortalecer la gestión territorial.

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 igual sentido y habiéndose cumplido en su totalidad lo correspondiente a la Meta 345 del plan de desarrollo, relacionada con la implementación de un sistema de gestión documental para la conservación digital de procesos judiciales y jurídicos, se hace necesario contar con una guía o cartilla impresa que permita socializar la herramienta de una manera más eficaz y didáctica a los funcionarios, usuarios y terceros interesados que hacen parte del universo del proceso.

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."*

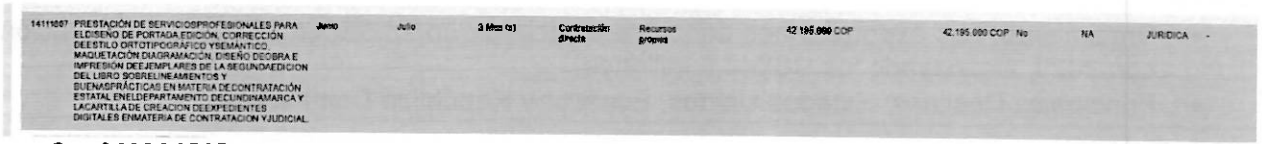
Este respaldo normativo legitima el uso de la contratación directa como modalidad adecuada para garantizar que los servicios requeridos sean prestados por personal altamente calificado y con competencias específicas para la naturaleza técnica del objeto contractual.

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. 7100081435 de junio 30 de 2026, 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 2026, 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:



14111507	PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES PARA ELDISEÑO DE PORTADA EDICIÓN, CORRECCION DEESTILO ORTOTIPOGRAFICO YSEMANTICO, MAQUETACIÓN DIAGRAMACIÓN, DISEÑO DEOBRA E IMPRESIÓN DEEJEMPLARES DE LA SEGUNDAEDICION DEL LIBRO SOBRELINEAMIENTOS Y BUENASPRÁCTICAS EN MATERIA DECONTRATACIÓN ESTATAL ENELDEPARTAMENTO DECUNDINAMARCA Y LACARTILLA DE CREACION DEEXPEDIENTES DIGITALES ENMATERIA DE CONTRATACION YJUDICIAL.	Junio	Julio	3 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	42 195 000 COP	42.195 000 COP	No	NA	JURIDICA	-

2. ANALISIS DEL SECTOR

2.1 ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

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.

La información sobre las compras públicas del Estado colombiano al sector editorial se centra principalmente en las inversiones destinadas a la dotación de bibliotecas y escuelas, así como en el fortalecimiento del Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad. Si bien no se dispone de una cifra consolidada y total en pesos para los años 2023 o 2024 que permita una comparación directa con el registro de 2017, los datos recientes de la Cámara Colombiana del Libro y del Gobierno nacional confirman que el Estado se mantiene como un comprador estratégico para el sector, canalizando sus recursos a través de estos programas e iniciativas institucionales.

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.

El peso de las compras públicas sigue siendo significativo, aunque el valor en pesos no se publica anualmente de manera tan desagregada como en la cifra de 2017. 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.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato el Departamento de Cundinamarca adoptó por Decreto "LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento.

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 **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($42.195.000)**, 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 solicitud de cotización a la EDITORIAL TIRANT LO BLANCH SAS teniendo en cuenta que ya se había hecho un proceso de contratación con la entidad en la vigencia 2025, dentro del cual se establecieron las necesidades a contratar, como resultado se obtuvo una propuesta que se tiene en cuenta para efectos de determinar el valor frente al costo que se proyecta en la presente contratación de acuerdo con la propuesta presentada.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROPUESTA TIRANT LO BLANCH SAS
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 500 ejemplares para 2 foro vigencia 2026, ccon las siguientes Características técnicas: Medidas: 15x21.5 tamaño cerrado y 32.3x21.5 tamaño abierto, aproximadamente, Caratula impresa con tapa dura en esmaltado de 150 gramos a 4*0 tintas, plastificadas mate por 1 cara , colaminado a cartón prensado de 1mm cabezada, lomo redondo; 2 guardas en opalina crema de 180 gramos refilad, con aproximadamente 300 páginas internas impresas en papel bond bahía de 75 gramos a 1*1 tintas (negro), plegadas, intercaladas, cosidas al hilo, con pegue hot melt, trifilados, revisados, termosellados y empacados.	500	$ 33.915.200
2	Realizar la Edición de cartilla, corrección de estilo Ortotipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas, maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra e impresión y entrega de impresión y entrega de 200 cartillas en modalidad tradicional con un máximo de 50 hojas en papel bond bahía de 75 gramos a 1*1 tintas (negro) para el segundo foro vigencia 2026	200	$ 8.280.000

PRESUPUESTO OFICIAL	$ 42.195.200

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal; **7100081435 de junio 30 de 2026**, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal; 1104/1-0500/2120202008/6/346/CC/ SECRETARIA JURIDICA / Ingreso corriente de libre destinación/servicios prestados a las empresas y servicios de producción CDP No. 7100081435 de junio 30 de 2026.

2.4 ANÁLISIS Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Jurídica del Departamento de Cundinamarca identificó, tipificó y estimó los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato derivado del presente proceso de contratación directa, así como su forma de mitigación y la parte

llamada a asumirlos, en concordancia con las garantías de Cumplimiento y Calidad exigidas en el numeral 9 del presente documento.

No.	Clase de riesgo	Descripción	Etapa	Prob.	Impacto	Asignación	Tratamiento / mitigación
1	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de impresión (materiales, gramaje, acabados) o en la calidad editorial (corrección de estilo, diagramación) frente a lo pactado.	Ejecución	Baja	Alto	Contratista	Amparo de Calidad (10% del valor del contrato); verificación de pruebas digitales previas a impresión; recibo a satisfacción del supervisor antes de cada pago.
2	Operacional / cronograma	Retraso en la entrega de los productos (libro y cartilla) frente a la fecha prevista para el foro de socialización 2026, afectando la meta 346 del Plan de Desarrollo.	Ejecución	Media	Alto	Contratista	Amparo de Cumplimiento (10% del valor del contrato); cronograma de fases (Fase 1 y Fase 2) con hitos verificables; cláusula de multas por cada día de retraso.
3	Económico	Variación en costos de insumos de impresión (papel importado, tintas) que incremente el costo real frente al cotizado, afectando la	Ejecución	Baja	Medio	Contratista	El riesgo se traslada al contratista mediante precio fijo pactado en la Cláusula 6; no procede reajuste ni revisión de precio durante

No.	Clase de riesgo	Descripción	Etapa	Prob.	Impacto	Asignación	Tratamiento / mitigación
		utilidad esperada del contratista.					la ejecución.
4	Regulatorio / propiedad intelectual	Que los contenidos, imágenes o materiales usados en la edición del libro o la cartilla infrinjan derechos de autor o propiedad intelectual de terceros.	Ejecución	Baja	Alto	Contratista	Declaración expresa del contratista (Cláusula 8.5 y Cláusula 11 del clausulado) garantizando la no vulneración de derechos de terceros; cesión de derechos patrimoniales a favor de la Secretaría Jurídica conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982.
5	Financiero / presupuestal	Insuficiencia o afectación de la disponibilidad presupuestal que impida el pago oportuno al contratista.	Precontractual / Ejecución	Baja	Alto	Entidad	Verificación previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100081435 del 30 de junio de 2026, y expedición oportuna del Registro Presupuestal antes del inicio de la ejecución.
6	Operacional / cantidad-valor	Discrepancia entre la cantidad de ejemplares que	Precontractual	Alta	Alto	Entidad	La Secretaría Jurídica debe verificar, previo a la suscripción

No.	Clase de riesgo	Descripción	Etapa	Prob.	Impacto	Asignación	Tratamiento / mitigación
		sustenta el valor cotizado y la cantidad efectivamente exigida como obligación contractual, que puede derivar en un pago no correlacionado con el bien entregado.					del contrato, que la cantidad de ejemplares cotizada por el proveedor coincida exactamente con la exigida en las condiciones técnicas y en las obligaciones específicas, ajustando el valor del contrato al costo unitario real de la cantidad finalmente pactada.
7	Social / reputacional	Que el contenido del libro o la cartilla no cumpla el estándar académico esperado (evaluación por pares) y afecte la imagen institucional del Departamento ante los municipios y entidades destinatarias.	Ejecución	Baja	Medio	Compartido	Evaluación por pares como actividad obligatoria de la Fase 1; supervisión técnica y de contenido a cargo de la Secretaría Jurídica antes de autorizar la impresión.
8	De la naturaleza	Eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la	Ejecución	Baja	Medio	Compartido	Aplicación de las reglas generales del Código Civil

No.	Clase de riesgo	Descripción	Etapa	Prob.	Impacto	Asignación	Tratamiento / mitigación
		ejecución en los tiempos pactados (p. ej., afectaciones logísticas en la cadena de impresión o distribución).					sobre fuerza mayor y caso fortuito; ajuste de plazos previa justificación y aprobación del supervisor.
9.	Extracontractual	Evento extracontractual derivado de la entrega o trasporte del material bibliográfico	Ejecución	Baja	Alto	Compartido	Póliza de responsabilidad civil extracontractual de 200 smlmv

Nota sobre las garantías frente al riesgo residual: los amparos exigidos en el numeral 9 del presente estudio (Cumplimiento y Calidad, cada uno por el 10% del valor del contrato, con vigencia del plazo contractual más cuatro meses) cubren los riesgos operacionales identificados en los numerales 1 y 2 de la matriz anterior. Los amparos de Salarios y Prestaciones Sociales, Responsabilidad Civil Extracontractual y Protección de Bienes se marcaron como "N/A" en atención a que el contratista es una persona jurídica sin vinculación laboral directa con la entidad y el objeto contractual no involucra la ejecución de obras o actividades de alto riesgo físico para terceros.

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 del mismo 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.

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 DE LA SEGUNDA EDICION DEL LIBRO SOBRE LINEAMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y LA CARTILLA EN MATERIA JUDICIAL Y CONTRACTUAL

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:

SEGUNDA EDICION DEL LIBRO SOBRE LINEAMIENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

FASE 1

- Realizar la evaluación por pares del libro (Fase 1).
- Realizar la edición del libro (Fase 1).
- Realizar la corrección de estilo Orto tipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas del libro (Fase 1).
- Realizar la maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra del libro (Fase 1).
- Realizar promoción del libro (Fase 1)
- Realizar la generación de E-book Comercial (Fase 1)
- Realizar la generación de fichero para que el libro pueda ser visualizado en Bibliotecas Virtuales y bases de datos de Tirant lo Blanch (Fase 1).
- Realizar la impresión y entrega de 500 ejemplares de la obra 2026, con las siguientes Características técnicas: Medidas: 15x21.5 tamaño cerrado y 32.3x21.5 tamaño abierto, aproximadamente, Caratula impresa con tapa dura en esmaltado de 150 gramos a 4*0 tintas, plastificadas mate por 1 cara , colaminado a cartón prensado de 1mm cabezada, lomo redondo; 2 guardas en opalina crema de 180 gramos refilad, con aproximadamente 300 páginas internas impresas en papel bond bahía de 75 gramos a 1*1 tintas (negro), plegadas, intercaladas, cosidas al hilo, con pegue hot melt, trifilados, revisados, termosellados y empacados. (Fase 1).

FASE 2

- Realizar la generación de Metadatos (DOI, ORCID y otros) del libro (Fase 2).
- Realizar la maquetación y diseño de la obra del libro (Fase 2).
- Generar el acceso abierto en Open Access para el libro (Creative Commons CC BY-NC-ND 4.0) (Fase 2).
- Realizar ficha de impacto académico del libro (fase 2).
- Generar la preparación del texto para una posible indexación del libro (Fase 2).

CARTILLA DE CREACION DE EXPEDIENTES DIGITALES EN MATERIA DE CONTRATACION Y JUDICIAL

- Realizar la edición de la cartilla.
- Realizar la corrección de estilo Orto tipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas de la cartilla.
- Realizar la maquetación, diagramación y pruebas digitales de la cartilla.
- Realizar la impresión y entrega de 200 cartillas 2026 en modalidad tradicional con un máximo de 50 hojas en papel bond bahía de 75 gramos a 1*1 tintas (negro).

Ha de tenerse en cuenta que este proceso se realiza bajo el cumplimiento de la meta 346 del plan de desarrollo 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.

Se deja expresa constancia que la impresión y entrega física de los ejemplares de la obra y la cartilla constituyen una obligación instrumental y accesoria al objeto principal, el cual radica estrictamente en el aporte intelectual, científico y profesional del contratista para la evaluación por pares, gestión editorial, diseño, corrección especializada y generación de metadatos (DOI, ORCID) de los contenidos jurídicos de la Entidad.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
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 tres certificaciones de contratación realizados con objeto y cuantía similar a la del presente proceso contractual.

CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
Universidad de Caldas	Prestar servicio de diseño y edición de productos de generación de nuevo conocimiento (libros), según la invitación No. SDC 18 de 2021. (4 libros)	$ 49.987.224
Universidad de Caldas	Prestar servicio de diseño y edición de productos de generación de nuevo conocimiento (libros), según la invitación N° SDC 14 de 2022. (25 libros	$ 321.918.250
Universidad Externado de Colombia	Realizar edición, corrección, diagramación, impresión, distribución y comercialización de libros académicos de texto y de investigación de la Universidad Externado de Colombia identificada con NIT 860.014.918-7.	$ 57.595.000
Universidad de Malaga	Realizar producción, edición (diagramación, maquetación, diseño), promoción y publicidad de cada una de las obras publicadas, incluyendo la creación de los respectivos ISBN tanto en formato impreso como digital.	$ 69.238.470

Además, se realizó la suscripción del contrató SJ-CD-PSP-053-2025 con la Secretaria Jurídica del departamento de Cundinamarca la cual tenía por 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 para lo cual se emitió certificación de cumplimiento y entrega a satisfacción del 100%, el cual fue ejecutado dentro de los tiempos establecidos y con las condiciones técnicas exigidas

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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: -

El plazo para la ejecución del contrato será de **tres (3) meses**, 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.

El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. La liquidación se realizará con la presentación de la indexación del libro segunda edición sobre lineamientos y buenas prácticas en materia de contratación estatal.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C.

4.5 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($42.195.000)** 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 y el cumplimiento total de la cartilla por un valor de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($33.756.000)** correspondiente al 80% de la ejecución del contrato y un segundo (2) pago al cumplimiento de la segunda fase del libro por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($8.439.000)** correspondiente al 20% restante de la ejecución 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.

4.6 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 para desarrollar son las siguientes:

EN CUANTO AL LIBRO

1. Realizar la evaluación por pares del libro (Fase 1).
2. Realizar la edición del libro (Fase 1).
3. Realizar la corrección de estilo Orto tipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas del libro (Fase 1).
3. Realizar la maquetación, diagramación y pruebas digitales de la obra del libro (Fase 1).
4. Realizar promoción del libro (Fase 1)
5. Realizar la generación de E-book Comercial (Fase 1)
6. Realizar la generación de fichero para que el libro pueda ser visualizado en Bibliotecas Virtuales y bases de datos de Tirant lo Blanch (Fase 1).
7. Realizar la impresión y entrega de 500 ejemplares de la obra para el foro 2026, con las siguientes Características técnicas: Medidas: 15x21.5, Caratula impresa en esmaltado

de 150 gramos a 4*0 tintas, plastificadas mate por 1 cara , colaminado a cartón prensado de 1mm cabezada, lomo redondo; 2 guardas en opalina crema de 180 gramos refilad, 300 páginas internas impresas en arena smooth Ivory de 90 gramos a 1*1 tintas (negro) cosidas al hilo, con pegue hot melt bond bahía de 75gr, termosellados y empacados. (Fase 1)

8. Realizar la generación de Metadatos (DOI, ORCID y otros) del libro (Fase 2).
9. Realizar la maquetación y diseño de la obra del libro (Fase 2).
10. Generar el acceso abierto en Open Access para el libro (Creative Commons CC BY-NC-ND 4.0) (Fase 2).
11. Realizar ficha de impacto académico del libro (fase 2).
12. Generar la preparación del texto para una posible indexación del libro (Fase 2).

EN CUANTO A LA CARTILLA DE EXPEDIENTE DIGITAL Y CONTRACTUAL

13. Realizar la edición de la cartilla.
14. Realizar la corrección de estilo Orto tipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas de la cartilla.
15. Realizar la maquetación, diagramación y pruebas digitales de la cartilla.
16. Realizar la corrección de estilo Orto tipográfica: Incluye corrección de fuentes bibliográficas de la cartilla.
17. Realizar la impresión y entrega de 200 cartillas 2026 en modalidad tradicional con un máximo de 50 hojas en papel bond bahía de 75 gramos a 1*1 tintas (negro).

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 mantendrá indemne al Departamento de Cundinamarca por cualquier reclamación, demanda o condena derivada de violaciones a derechos de autor, propiedad industrial o licenciamiento de software utilizados en la ejecución. Asimismo, mediante este contrato, el contratista cede a título gratuito y perpetuo al Departamento todos los derechos patrimoniales de autor sobre las diagramaciones, maquetaciones y correcciones derivadas de la obra y la cartilla.
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.

5.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

1. Entregar al contratista en formato Word el escrito del libro y de la cartilla y el manual de manejo de la imagen corporativa de la Gobernación de Cundinamarca, y las fotografías del caso.
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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*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.*

Los servicios de apoyo a la gestión 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 operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "(...) *Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"*

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($42.195.000)** 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 Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad	10% del valor total del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato más dos años.
Garantía de protección de los bienes, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.11.	N/A	N/A

Del Decreto 1082 de 2015.		

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría Jurídica.

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
SEBASTIAN CAMILO RIOS SANCHEZ
Director de Personas Jurídicas (E)

Responsable componente Jurídico
SEBASTIAN CAMILO RIOS SANCHEZ
Director de Personas Jurídicas (E)

Responsable componente Financiero
DURLEY GISELLE ROMERO PLAZAS
Asesora – Secretaría Jurídica