SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes Estudios Previos, en los cuales se establece la necesidad que se pretende satisfacer, las condiciones técnicas y demás aspectos requeridos para la adecuada estructuración del proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En concordancia con lo anterior, el artículo 315 Superior establece las atribuciones del alcalde como jefe de la administración local y representante legal del municipio, dentro de las cuales se encuentra cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del Concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole, entre otras funciones, prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo de su territorio y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes, establece el régimen municipal y señala que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En este contexto, el Municipio de Girardot - Cundinamarca, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar la adecuada publicidad de los actos administrativos y demás documentos oficiales que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, deban ser divulgados a la ciudadanía, como instrumento para garantizar los principios de publicidad, transparencia, acceso a la información pública y control social de la gestión administrativa.

La Ley 57 de 1985, *"Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales"*, establece en su artículo 1º que la Nación, los Departamentos y los Municipios incluirán en sus respectivos Diarios, Gacetas o Boletines Oficiales los actos gubernamentales y administrativos que la opinión deba conocer para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos y para ejercer eficaz control sobre la conducta de las autoridades, así como aquellos que, de acuerdo con la ley, deban publicarse para producir efectos jurídicos.

A su vez, el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021, establece el deber de publicación de los actos administrativos de carácter general, señalando que estos no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso. Igualmente, contempla mecanismos de divulgación para aquellas entidades territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad.

De manera particular, el artículo 81 de la Ley 136 de 1994 dispone que, una vez sancionado un acuerdo municipal, este debe ser publicado en el respectivo diario, gaceta o emisora local o regional. Esta disposición evidencia la importancia de contar con mecanismos adecuados y oportunos de divulgación de los actos expedidos por las autoridades municipales.

En consecuencia, el Municipio de Girardot - Cundinamarca, en el desarrollo de sus actividades administrativas y en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, genera actos administrativos, acuerdos y demás documentos oficiales cuya publicación y divulgación debe realizarse de conformidad con las disposiciones legales aplicables, garantizando que la ciudadanía pueda conocer las decisiones de la Administración Municipal y ejercer los mecanismos de participación y control correspondientes.

Para atender esta necesidad, el Municipio requiere contar con un servicio que permita realizar las actividades necesarias para el diseño e impresión de la Gaceta Oficial Municipal, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas que determine la entidad, garantizando la adecuada presentación, reproducción y divulgación de los actos y documentos que deban ser incorporados en dicho medio oficial.

La contratación resulta necesaria en razón a que la Administración Municipal requiere disponer de un medio oficial de divulgación que permita atender de manera oportuna las obligaciones legales relacionadas con la publicidad de los actos administrativos y demás documentos oficiales que deban ser publicados, contribuyendo con ello al cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia de la función administrativa y al acceso de la ciudadanía a la información pública.

Que, La Entidad, en aplicación de los principios de igualdad material, inclusión y acciones afirmativas en favor de las personas con discapacidad, incorporará criterios sociales dentro del presente proceso de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 0287 de 2026, mediante el cual se modificó el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, atendiendo especialmente lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el cual establece la obligación de las Entidades Estatales de incorporar herramientas de planeación para procesos de contratación inclusivos y criterios que promuevan la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En virtud de lo anterior se dará aplicación al Decreto 1082 de 2015 en su *"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del presente Decreto y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales deberán incluir coma obligación contractual, en las Documentos del Proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución:*

1) Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a las criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

En caso de que no se incluya alguna de estas condiciones especiales de ejecución, la Entidad Estatal deberá justificar dicha omisión en las estudios previos o documentos equivalentes.

***PARÁGRAFO 1.** Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral u ocupacional reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.*

***PARÁGRAFO 2.** Las Entidades Estatales, a través del interventor o supervisor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con las respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable."*

Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad jurídica, técnica y operativa requerida para ejecutar las actividades relacionadas con el diseño e impresión

de la Gaceta Oficial del Municipio de Girardot - Cundinamarca, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas por la entidad.

La presente necesidad se estructura en el marco de las disposiciones que regulan la contratación estatal y, particularmente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, disposición que establece el contenido mínimo de los estudios previos correspondientes a los procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

2.2 OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).

2.3 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Que el anterior objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
CODIGO: 82000000 NOMBRE: Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	CODIGO: 82120000 NOMBRE: servicios de reproducción	CODIGO: **82121500** NOMBRE: impresión
CODIGO: 55000000 NOMBRE: Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	CODIGO: 55100000 NOMBRE: Medios impresos	CODIGO: **55101500** NOMBRE: Publicaciones impresas

(**NOTA:** El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 Decreto 1082 de 2015).

2.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

GACETA OFICIAL
1. Diagramación, diseño, impresión y publicación de los actos administrativos y documentos que la opinión deba conocer para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos del Municipio de Girardot, en la Gaceta Oficial del Municipio. **2.** A una sola tinta, dos páginas por hoja a dos caras. **3.** Papel Bond 75g. **4.** Dimensiones: 25 cm de ancho x 35 cm de alto cerrada. **5.** Doscientos (200) ejemplares por cada página de la edición que deben ser impresos y entregados al Municipio de Girardot – secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional – 4° piso. **6.** Tipo de letra Arial tamaño máximo No. 12 espacio de 1,5 entre líneas para cada documento publicado. **7.** Espacio máximo de 2.0 entre documentos publicados.

El oferente interesado en participar en el proceso de selección deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos técnicos mínimos e indispensables en la ejecución del objeto contractual:

i. **EDICION DE MATERIAL:** La secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional realizará entrega en archivo PDF del Diseño de ediciones para lo cual el contratista tendrá cinco (5) días hábiles, para la diagramación, diseño y posterior entrega para aprobación.
ii. **CORRECCION DE LA EDICION:** Una vez se revise el diseño inicial por parte del supervisor el contratista tendrá dos (2) días hábiles para la Presentación de diseños corregidos en caso de que hubiere lugar a observaciones y adecuaciones.

iii. **ENTREGA APROBADA DEL EJEMPLAR:** Una vez aprobado el diseño: cuatro (4) días máximos hábiles el contratista deberá entregar en físico los 200 ejemplares de la edición impresa, en la oficina del suscrito despacho ubicada en el 4 piso de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Nota 1: El oferente deberá presentar por escrito compromiso de cumplimiento de los tiempos establecidos por la entidad.
Nota 2: Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por el Municipio, por lo tanto, se entiende que el Municipio acepta especificaciones mayores a la que se especifican en el presente estudio previo siempre y cuando beneficien al Municipio.
Nota 3: El Municipio de Girardot, aclara que por cada hoja (Frente y anverso) impresa el contratista deberá expedir las requeridas por la Entidad o el supervisor del contrato (de las mismas especificaciones) sin que se genere ningún costo o valor adicional, pues este se encontrará inmerso al valor total por hoja ofertado.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El oferente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con infraestructura física y establecimiento de comercio que permitan garantizar la disponibilidad y capacidad operativa necesaria para la prestación integral del servicio, de conformidad con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por la Entidad.

Este requisito podrá acreditarse mediante certificado de existencia y representación legal, registro mercantil y/o documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura física requerida para la ejecución del contrato.

EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA

Para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como la calidad, oportunidad y continuidad del servicio de impresión de la Gaceta Oficial del Municipio de Girardot, el oferente deberá contar, directamente o mediante la disponibilidad de los equipos necesarios para la ejecución del servicio, con la siguiente capacidad mínima de producción:

a. **Prensa de impresión offset:** Disponer de una prensa de impresión offset con capacidad para trabajar como mínimo en formato A3 (29,7 x 42 cm) o octavo (35 x 25 cm), o superior, que permita garantizar una adecuada calidad de impresión, definición de imagen, uniformidad de color y registro preciso durante el proceso de producción de las ediciones requeridas por la Entidad.

b. **Equipo para procesamiento y revelado de planchas litográficas:** Disponer de equipos, maquinaria o sistemas técnicamente adecuados para el procesamiento, revelado y preparación de las planchas litográficas requeridas para el proceso de impresión, tales como procesadora de planchas, reveladora de planchas PS/CTP o tecnología equivalente, que garantice la correcta transferencia de la imagen, definición, registro y estabilidad de las planchas durante toda la tirada.

c. **Capacidad para la preparación y producción de las ediciones:** El oferente deberá garantizar que cuenta con la capacidad técnica y operativa necesaria para realizar las actividades de preparación de archivos, diagramación, procesamiento de planchas, impresión, acabado y entrega de las ediciones de la Gaceta Oficial, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad y dentro de los tiempos previstos para cada edición.

d. **Disponibilidad de los equipos:** La maquinaria y equipos requeridos deberán encontrarse disponibles durante la ejecución del contrato, de manera que permitan atender oportunamente las solicitudes efectuadas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional y/o por el supervisor del contrato.

Parágrafo: La acreditación de la maquinaria y equipos requeridos podrá realizarse mediante documentos que permitan verificar su disponibilidad y capacidad técnica, tales como certificación suscrita por el oferente, registro de activos, facturas de adquisición, contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios, certificaciones de disponibilidad de equipos o documentos equivalentes, según corresponda.

En caso de que el oferente no sea propietario directo de alguno de los equipos, podrá acreditar su disponibilidad mediante la correspondiente relación contractual o comercial con el establecimiento o taller litográfico que los tenga a disposición, siempre que se garantice su utilización efectiva para la ejecución del objeto contractual durante la vigencia del contrato.

2.5 DESCUENTOS – IMPUESTOS ESTAMPILLAS Y RETEFUENTE

La Alcaldía municipal para la presente contratación realizara los siguientes descuentos:

DESCUENTOS	PROCENTAJE
Proanciano	3%
Procultura	1,5%
Contribución Especial	5%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Tasa Prodeporte	2,5%

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Coordinar con el supervisor del contrato la diagramación, el diseño, la impresión y el contenido a publicar en cada una de las ediciones.
2. Editar, imprimir y entregar en la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional, doscientos (200) ejemplares por cada hoja (frente y adverso) de la edición, en papel periódico bond 75g, a una sola tinta por las dos caras medidas 25 cm de ancho por 35 cm de alto y tipo de letra Arial tamaño máximo N° 12 espacio de 1,15 entre líneas para cada documento publicado, espacio máximo de 2.0 entre documentos publicados.
3. Se dará por efectivo el cumplimiento del objeto contractual en el momento en que el contratista, entregue de manera física de las ediciones solicitadas y aprobadas por el Municipio.
4. Elaborar con calidad y eficiencia las publicaciones contratadas.
5. Ejecución del contrato dentro de los términos, sitio y condiciones requeridas.
6. Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta económica presentada, con sus propios medios, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa hasta la terminación total del contrato y/u objeto contractual.
7. Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el Municipio y/o supervisor del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. El contratista deberá asumir el valor de todos los gastos en que deba incurrir para cumplir con la entrega del objeto contratado, tales como fletes, seguros, personal, y otros, los cuales corren por su cuenta y riesgo.
10. Recopilar en medio magnético la información necesaria para la impresión de la gaceta, correspondiente a los actos administrativos, contratos y demás actuaciones que requieran de publicación en este medio.
11. Organizar en forma cronológica los actos recibidos.
12. Realizar la revisión de los textos entregados.
13. Recibir el material entregable por parte del Municipio en PDF
14. Realizar las publicaciones de los artículos que le sean entregados por la Administración Municipal.
15. Una vez entregado el oficio remisorio tiene 15 días hábiles para la entrega de los ejemplares.
16. Grabar en medios magnéticos los ejemplares de la Gaceta Municipal para ser entregados a la Administración Municipal.
17. En ningún caso será publicado documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no está debidamente firmado y plenamente comprobada la procedencia de la autoridad que lo emitió y debidamente autorizado por la Administración Municipal y/o supervisor.
18. De conformidad con el artículo primero del Decreto 287 de 2026 modificatorio de los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7.y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015 (Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad) el contratista se compromete a que dentro del equipo de trabajo se priorizará la vinculación de personas con discapacidad, garantizando los ajustes razonables para su desempeño.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
2. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
4. Responder por la calidad de los bienes suministrados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
5. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
6. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley y demás normas vigentes
8. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

3.3 OBLIGACIONES MUNICIPIO:

1. Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas.
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.
4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082/2015. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082/2015. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del

contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

De igual manera fundamenta la presente contratación el artículo 2 de la ley 1860 de 2021; que establece:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

"SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del

Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".*

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el presente análisis de conveniencia, necesidad y oportunidad de realización del siguiente proceso contractual, para realizar la "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)."

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 del decreto 2060 de 2020, Decreto 1082 de 2015, artículo 2 de la ley 1860 de 2021, se realizará por el procedimiento de Mínima Cuantía.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación es a partir del acta de inicio, **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL**, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, y, se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación.

5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Girardot, Departamento de Cundinamarca.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El presupuesto oficial de la contratación se estimó teniendo en cuenta el principio de Planeación que rige las actuaciones administrativas dentro del sector público, la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional en aras de garantizar la correcta ejecución de los recursos dentro de los plazos establecidos para la prestación de servicios para el diseño e impresión de la gaceta municipal, determinó realizar una contratación de Mínima Cuantía para suplir los servicios durante la anualidad.

Por lo anterior, la secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional para suplir de manera inmediata la necesidad, debe suscribir un contrato de servicios a través de la modalidad de mínima cuantía con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento. Para el efecto, la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MCTE,** los costos serán a monto agotable hasta el valor total del presupuesto oficial incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, el talento humano requerido y el tiempo de ejecución previsto.

En consecuencia, en el estudio del mercado correspondiente se estableció el valor promedio hoja (frente y adverso), mediante el mecanismo histórico de precio tomando como base el valor unitario del servicio requerido en la vigencia inmediatamente anterior, realizando el incremento del 6,14% correspondiente al IPC, el cual el proponente deberá tener en cuenta a la hora de presentar su oferta económica.

Sobre este punto debe resaltarse que el análisis de precios valor hoja (frente y adverso) se estableció mediante el mecanismo histórico de precio, cuyo valor no podrá superar la suma de **SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($79.738)MCTE.**

6.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto que se destinara para el proceso que tiene como objeto **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA),** se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones y del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	**CORRESPONDIENTE A GASTO DE**
CPC	83990
CDP:	2026003197
Nombre:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. FUENTE 1210001-RECURSOS PROPIOS
PRESUPUESTO PROYECTADO	**CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MCTE.**

NOTA: Teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y con base al servicio requerido, el presente proceso de selección se realizará por monto agotable.

6.2 FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, correspondientes a los servicios efectivamente prestados durante el periodo de cobro, dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura comercial, en la que se indique de forma clara, el servicio,

cantidad, valor unitario y total de los servicios suministrados, aunado a ello con la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe expedido por el supervisor.
2. Informe de Actividades ejecutadas.
3. Presentación de factura
4. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista–supervisor).
5. Fotocopia del Registro Único Tributario. (RUT).
6. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad y Registro presupuestal.
7. Certificación bancaria de la cuenta y Número de la cuenta a la cual debe consignarse los pagos.
8. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto o lo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y estén o tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Alcaldía Municipal de Girardot sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7°Parágrafo1°del artículo 499 del Estatuto Tributario, *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común".*

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

7. ANALISIS DE RIESGO:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

(Ver Matriz de Riesgo Anexa)

8. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización y las condiciones de experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Municipio se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera; así mismo,

autoriza al MUNICIPIO DE GIRARDOT a realizar visita a sus instalaciones y a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en el caso de considerarlo necesario.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en él.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

8.1. DOCUMENTOS CAPACIDAD JURIDICA.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas se encuentran en el cuestionario establecido en el portal único de contratación plataforma SECOP II ww.colombiacompra.gov.co. Los requisitos jurídicos junto con la propuesta solo serán verificados por la Administración Municipal al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

8.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - ANEXO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **ANEXO No. 1**, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
-En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
-Cuando sea persona natural, por ella misma.
Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

8.3. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

8.4. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

8.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

D. Personas naturales con establecimiento de comercio: Certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su actividad económica permita la ejecución del presente objeto contractual.

PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas

jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación de mínima cuantía.

Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

8.6. EXTRANJEROS.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

8.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo anterior el proponente deberá allegar junto con su propuesta, el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, donde se verificará que no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

8.8. ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICIA NACIONAL.

El proponente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio de Defensa –Policía Nacional- Antecedentes Judiciales y medidas correctivas. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, de acuerdo con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

8.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

8.10. CERTIFICADO REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa.

8.11. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO 2 Y 3)

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONAS JURIDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el ANEXO No. 3 Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (SEGUN EL CASO)

El proponente deberá anexar junto con la propuesta, certificación de aportes al sistema de seguridad social, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificación de Junta Central de Contadores.

PERSONAS NATURALES

Deberá aportar una declaración juramentada ANEXO No. 2, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de la planilla de pago del último mes anterior al cierre o declaración juramentada donde certifique el pagos de los aportes en calidad de cotizante independiente y planilla asistida (pago del mes correspondiente, teniendo en cuenta el mes de presentación de propuesta), en caso de que la certificación sea suscrita por contador público se deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, matrícula profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores vigente.

8.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario **RUT ACTUALIZADO**; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El Proponente debe presentar copia del Certificado actualizado, donde se establece el régimen al cual pertenece y si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

8.13. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO No. 7)

Establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los

eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

8.14. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la libreta militar o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

8.15. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HA SIDO SANCIONADO

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

8.16. HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

8.17. PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019.

El proponente deberá anexarla Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés, según formato de la Función Pública.

8.18. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DILIGENCIADO ANEXO "5"

8.19. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No. 4)

El proponente debe diligenciar el **ANEXO No. 4** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, y los **VALORES UNITARIOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL** para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los bienes contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizado de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del Municipio o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento y calidad de los bienes en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.
- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Girardot comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

Nota 1: en el evento de que el proponente sea una persona jurídica deberá entregar la documentación solicitada, tanto del representante legal como de la persona jurídica.

Nota 2: En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y/o documentación solicitada y del representante legal.

9. CAPACIDAD TÉCNICA

9.1. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS ANEXO No. 6

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas de la presente Invitación de Mínima Cuantía.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

9.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante mínimo una (01) certificacion de contrato celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado o similar con el objeto del contrato.

La ejecución de los contratos se acreditará con el acta de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones a través de las cuales se certifique los contratos, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento del contrato.

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

El **MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

10. GARANTIAS:

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

a) Cumplimiento

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, "... Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria". (Numeral 3º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015). Esta garantía tendrá una vigencia igual a la de la duración del contrato y cuatro meses más.

b) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el

contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

Por otra parte, es necesario prever que el posible contratista cuenta con un personal a su cargo, a quienes debe respaldar en cuanto a sus obligaciones salariales y prestacionales. Así las cosas, el Municipio debe salvaguardar sus recursos amparando el incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado (numeral 4º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

c) Calidad de los Servicios

Garantizará la buena calidad de los servicios, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

d) Calidad de los bienes suministrados

Garantizará la buena calidad de los bienes, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

11. ANÁLISIS DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 003 de 2026 expedida por la Oficina de Contratación, y en observancia del principio de planeación que rige la contratación estatal conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a realizar el análisis de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual. Este análisis tiene como finalidad identificar de manera previa, clara y documentada si la ejecución del contrato requiere la obtención de autorizaciones por parte de autoridades competentes, así como determinar su naturaleza, oportunidad de trámite, responsables y riesgos asociados a su no obtención, garantizando con ello la correcta estructuración del proceso contractual y la prevención de eventuales retrasos, suspensiones o sobrecostos.

En este sentido, el presente acápite desarrolla el estudio correspondiente para el contrato cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA).

a) Identificación de permisos, licencias o autorizaciones
Para la ejecución del objeto contractual NO se requieren permisos, licencias o autorizaciones previas o concurrentes.
☐ SI
☒ No

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), no se evidencia la necesidad de permisos, licencias o autorizaciones especiales para su ejecución, toda vez que las actividades objeto de la contratación corresponden al diseño, diagramación, impresión y entrega de material editorial, las cuales serán desarrolladas por el contratista de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por el Municipio.

b) Autoridad competente para su expedición
No aplica.
c) Momento en que deben obtenerse
No aplica.
d) Responsable de su trámite y obtención
No aplica.
e) Análisis de riesgos asociados

Si bien no se requieren permisos, licencias o autorizaciones específicas para la ejecución del contrato, se identifican riesgos asociados al incumplimiento de normas técnicas y ambientales relacionadas con el

manejo de residuos peligrosos (aceites usados, filtros, lubricantes, entre otros), los cuales deberán ser gestionados por el contratista conforme a la normatividad ambiental vigente.

Intervención sobre Bienes de Interés Cultural (BIC)
Aplica ☐
No aplica ☒

El objeto contractual no contempla intervención sobre bienes de interés cultural ni inmuebles ubicados en áreas protegidas por su valor patrimonial.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De Mutuo acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

13. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia y eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

Se firma en Girardot, Cundinamarca, en el mes de agosto de 2026.

14. FIRMAS AUTORIZADAS

VÍCTOR ANDRÉS PINZÓN MORA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Revisó: Paula Daniela Rojas Pinzon
Profesional Universitario Cod. 219 Grado 01