



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTIÓN Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional
FECHA DE ELABORACIÓN	5 de octubre de 2026
INSCRIPCIÓN EN BANCO DE PROYECTOS	2024258730016

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

El Municipio colombiano, sin lugar a dudas, se fortaleció con la nueva Constitución, por cuanto la democracia participativa es un principio fundamental y una finalidad esencial del Estado. Al disponer que se debe "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa cultural la nación", se reitera ese propósito. A lo largo de la Carta se consagran instituciones con marcada filosofía democrática tales como la iniciativa popular, el referéndum, las consultas populares y la revocatoria del mandato, las cuales han aproximado al ciudadano común al manejo de la cosa pública.

Al leer la preceptiva de los artículos 286, 311 y 287 de la Carta Política podemos deducir fácilmente la definición del Municipio como «una entidad territorial» con el carácter de «entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado» dotada de autonomía para la gestión de sus intereses», siempre de conformidad con la Constitución y la Ley.

Lo anterior significa que el Municipio colombiano es parte integrante de un Estado social de derecho que ha sido organizado en forma de República Unitaria con sectores territoriales, autónomos y sometidos al régimen jurídico nacional descrito en la Constitución y en la Ley, de los cuales, se entiende, que el llamado Municipio es la unidad básica o fundamental. Como parte estructural de ese nacional, a esa entidad fundamental de la división política y administrativa del Estado le corresponde, en su respectivo espacio, llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2º constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos o, como el mismo artículo 311 determina para el Municipio en particular, «prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura/ sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la ley».

Y es que el Municipio, como dice el profesor Alfredo Manrique Reyes. Es un marco donde el ser humano, además de realizarse integralmente, puede hallar reales expectativas de encontrar la felicidad al recibir de manera más eficiente la acción estatal para resolver los problemas comunitarios de la vida cotidiana.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

- a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
- b) Construir las obras que demande el progreso local;
- c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
- d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
- e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

Las funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por los artículos 3º y 4º de la Ley 136 de 1994. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato del artículo de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



En cuanto a la más usual forma de ejercer dichas funciones, la contractual, anotamos que hasta la expedición de la Ley 80 de 1993 los municipios, por mandato de los artículos 47 y 48 de la Ley 11 de 1986, estaban sometidos en esta materia a lo dispuesto por la ley, que en esa época lo era el estatuto contractual de 1983 (Ley 19 de 1982 y decreto 222 de 1983) en lo que tenía que ver con las reglas generales de contratación y con los requisitos de formación, adjudicación y celebración a las disposiciones fiscales expedidas por los respectivos concejos municipales.

A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones la prestación de los servicios a su cargo aspectos retomados en el literal D numeral 1º del artículo 91 de la 136 de 1994. De la misma forma y teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Villapinzón, en la actualidad no cuenta el medio de difusión para publicar todos los actos administrativos y comunicados emanados de las diferentes dependencias municipales durante los términos establecidos por Ley.

La publicación de la Constitución Política de 1991 marcó un hito trascendental en la estructura territorial colombiana, al instaurar un modelo de descentralización administrativa que, sin menoscabar la unidad estatal, reconoce y fomenta la autonomía de sus entidades constitutivas. Esta profunda reconfiguración institucional tiene como norte la consolidación de un Estado democrático, participativo y pluralista, cuyos cimientos se asientan en el respeto irrestricto por la dignidad humana, la centralidad del trabajo, la fuerza de la solidaridad y la primacía del interés general.

Dentro de este renovado marco constitucional, la comunidad emerge como el núcleo esencial y la razón de ser de la gestión pública a nivel territorial. En consecuencia, se torna imperativo asegurar un acceso ágil y transparente a la información concerniente a los planes, programas, proyectos e iniciativas que despliega la administración municipal. Este acceso informado no solo facilita el ejercicio del control social y robustece la participación ciudadana, sino que también afianza el sentido de lo público y cultiva una cultura de transparencia, eficiencia, eficacia y responsabilidad en la administración de los recursos que son de todos.

En estricto cumplimiento de lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007 (que introdujo reformas sustanciales a la contratación pública), y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se considera procedente la contratación de servicios especializados en difusión masiva. El objetivo primordial de esta contratación es socializar de manera efectiva y con amplio alcance la gestión pública municipal. En este contexto específico, se requiere la contratación integral del diseño, la producción gráfica (impresión) y la distribución (publicación) de material tipográfico en formato de medio impreso tipo periódico. Este periódico deberá garantizar una circulación extensa y capilar dentro del municipio de Villapinzón, con el firme propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre la ejecución, los avances y los resultados de los programas, los proyectos y las demás actividades de significativa relevancia emprendidas por la Administración Municipal.

Esta estrategia de comunicación institucional se alinea de manera coherente con los principios fundamentales consagrados en el Artículo 6º de la Carta Política, que reconoce explícitamente el derecho fundamental de toda persona a acceder a la información pública. De igual forma, esta iniciativa comunicacional armoniza con los postulados esenciales de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (proclamada por la ONU en 1948), que establece el derecho a la información como un instrumento crucial para el desarrollo integral humano, el fortalecimiento del entramado social y la consolidación de una gobernanza que sea genuinamente democrática y transparente.

La implementación efectiva de este mecanismo de divulgación no solo contribuirá a estrechar y mejorar significativamente la relación bidireccional entre la administración municipal y la ciudadanía, sino que también fomentará una mayor apropiación y comprensión de los procesos institucionales por parte de la población. Este empoderamiento ciudadano es esencial para el ejercicio pleno de su derecho al control y la vigilancia activa sobre la gestión de los asuntos públicos.

Adicionalmente, se prevé que las publicaciones periódicas incluyan secciones dedicadas a la difusión exhaustiva de la oferta institucional vigente. Esta información detallada permitirá que los potenciales beneficiarios identifiquen y accedan de manera oportuna y sencilla a los diversos programas y servicios que la administración municipal pone a su disposición. Con esta estrategia, se busca garantizar un mayor alcance y una optimización de la efectividad en la implementación de políticas públicas que tienen un impacto directo en el bienestar de la comunidad local.

En estricto cumplimiento de las directrices previamente expuestas, se contempla la puesta en marcha de todas las gestiones contractuales que resulten necesarias para asegurar la publicación institucional de información relevante sobre programas, proyectos, gestión administrativa y actividades de interés general en un medio impreso que goce de amplia circulación dentro de los límites del municipio de Villapinzón. Esta acción concreta se inscribe dentro del marco de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal "UNIDOS HACEMOS MÁS 2024-2028", y de manera específica, da cumplimiento a la Meta 112, que establece la necesidad de "Mantener informada a la población a través de 3 canales de información sobre los planes, programas y proyectos adelantados por la administración".

Por consiguiente, la presente contratación se erige como una herramienta estratégica de primer orden para robustecer la transparencia administrativa en todos sus niveles, dinamizar y enriquecer la interacción vital entre la ciudadanía y la



gestión pública, y consolidar un modelo de gobierno local que sea inherentemente abierto, adaptable a los tiempos modernos y profundamente participativo

2. ESTUDIOS DEL SECTOR

El periodismo en Colombia nace con la publicación del Aviso del Terremoto y de la Gaceta de Santafé (1785), publicaciones que sólo se editaron una vez, pero que mostraron los conocimientos y aptitudes de quien es considerado el padre del periodismo colombiano, Manuel del Socorro Rodríguez, de nacionalidad cubana. Unos años más tarde, en 1791, él mismo fundó un periódico que ya no se limitaría a una única edición, y que es considerado como uno de los más importantes de la época en Latinoamérica: el Papel periódico de la ciudad de Santafé, primer periódico oficial de la capital.

El periodismo colombiano ha estado muy ligado a hechos de índole política, pues siempre ha servido como vehículo de expresión de quienes se encargan del hacer político, aunque también ha prestado su espacio a los ciudadanos del común que buscan ser oídos.

Tanto en tiempos de la Colonia como en los de la Independencia, el periodismo pretendía, por encima de todo, denunciar lo que sucedía con los ejércitos españoles y libertadores, así como con todas las injusticias que se vivían durante la existencia del Virreinato. Esta concepción del periodismo, en una época donde sólo podían hablar libremente quienes estaban en la cabeza del poder, condujo a varios personajes colombianos, entre ellos Antonio Nariño, a ser desterrados del país; es decir, a ser obligados a vivir en el exilio. Pero el periodismo también ha estado muy vinculado con la literatura, pues muchos grandes escritores del pasado y del presente han comenzado a surgir en las letras gracias a sus escritos dentro del periodismo. Prueba de esto son los casos de Rufino José Cuervo, Jorge Isaacs, Gabriel García Márquez, Germán Castro Caycedo, Héctor Abad Faciolince, entre otros.

A comienzos del siglo XIX, una vez se establece el periódico como la mayor fuente de expresión y de formación para los futuros periodistas (ya que aún no existían las escuelas para esto), empiezan a surgir cientos de periódicos que cierran filas en torno a una ideología o a una figura política. Por ejemplo, en los años inmediatamente posteriores a la culminación de la gesta de Independencia, cada impreso declaraba sus inclinaciones, bien fuesen de índole probolivariana o de índole prosantanderista; o, durante la época de la violencia bipartidista, declaraban si eran liberales o conservadores. Así las cosas, era obvio que quien adhiriese a un bando era, por descontado, enemigo del otro, de tal suerte que la mera intención informativa no era algo que estuviese en la agenda de los medios de comunicación colombianos. El compromiso político era, sin embargo, una postura propia del siglo XIX y de comienzos del XX. Hacia la década de 1950, el periodismo colombiano, influenciado por transformaciones globales y por la situación política, económica y cultural del país, comienza un proceso de modernización y de compromiso con nuevos retos: la información y la comunicación de noticias e historias trascendentales dentro de la vida cotidiana del país. Este modelo se consolida durante el Frente Nacional, pues dicho acuerdo político entre conservadores y liberales buscó la colaboración del periodismo para frenar la violencia política generalizada que se vivió en el país en la década de 1940. El periodismo entendió que debía ser un vehículo de las ideas democráticas, más no de los idearios partidistas o de informaciones; su compromiso, entonces, se dio con la defensa del régimen democrático y en contra de los fanatismos. Esto, sin embargo, generó un vacío en la memoria de una generación de colombianos respecto a los asesinatos selectivos, las expropiaciones y los desplazamientos forzados de la llamada época de La Violencia.

Lo cierto es que algunos de los periódicos más visibles jugaron un papel esencial en la preservación de los acuerdos del Frente Nacional, pues en ellos se evitó la publicación de opiniones y comentarios que pudieran crear discrepancias entre los dos partidos. Este proceso generó una especie de autocensura que, si bien evitó nuevos enfrentamientos violentos entre los partidarios del liberalismo y el conservatismo, silenció muchas de las denuncias sobre la época de la Violencia en los años cuarenta y evitó que se formara una opinión pública consistente acerca de varios crímenes atroces. Además, permitió que el sistema político mantuviera la estructura bipartidista, excluyendo los intereses de grupos de campesinos, colonos, indígenas y, en general, comunidades alejadas del centro del país.

Varias regiones del país sufrían la centralización de las decisiones políticas, así como el aislamiento frente a los centros periodísticos. Sin embargo, ya desde finales de los años 20 había aparecido la radio, que había posibilitado que los medios de comunicación se acercaran a la masividad. Durante los años 40 y 50 se transformaron las formas de hacer periodismo en el país: la inmediatez y la agilidad se convirtieron en premisas fundamentales, tanto para las emisoras como para el público, que las escuchaba y atendía fielmente, ávido de nuevas noticias. Durante los años 40, la radio comenzó a ser el medio preferido por las clases medias y las clases populares del país para enterarse de lo que estaba sucediendo, mientras que los periódicos se consolidaron como el medio de análisis, en donde políticos e intelectuales opinaban y debatían los hechos ya acaecidos. En la actualidad, este fenómeno continúa, aunque ello no implica que análisis e información sean condiciones exclusivas de uno u otro medio..

Por lo anterior se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica a fin de poder cumplir con esta finalidad del municipio.

A. Estudio de la oferta

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
NOR1ESE-CAU-302-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIOS IMPRESOS DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA ESE NORTE 1.	\$4.000.000	126 (Días)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
075-2026	SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN UN PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACION MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EMSEFUSA ENMARCADAS EN DEL PLAN DE ACCIÓN 2026.	\$9.500.000	10 (Meses)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
MC-016-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PARA PUBLICACION EN PERIODICO DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE CUMARAL, META	\$4.600.000	1 (Meses)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

B. Estudio de la demanda

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SG-MC-CSU-181-2025	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$7.500.000	204 Día(s)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6620882&isFromPublicArea=True&isModal=False
SG-MC-CSU-224-2024	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$3.000.000	92 dias	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6620882&isFromPublicArea=True&isModal=False
SG-MC-SS-163-2023	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$ 9.000.000	156 Día(s)	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/coto ficha resumen guess.aspx?idc=8415180&ide=610ec452-7f11-4da8-b864-aa228a5a0f4b

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para hacer un estudio de mercado juicioso más cercano a la realidad, favorable a la Administración y dar cumplimiento a la normatividad de contratación estatal se procedió de la siguiente manera:

- ✓ Análisis del valor histórico. En el presente proceso se tendrá en cuenta los valores históricos de la contratación similar realizada en el municipio de Villapinzón.

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SG-MC-CSU-181-2025	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$7.500.000	204 Día(s)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6620882&isFromPublicArea=True&isModal=False
SG-MC-CSU-224-2024	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$3.000.000	92 dias	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6620882&isFromPublicArea=True&isModal=False
SG-MC-SS-163-2023	REALIZAR LA PUBLICACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTION Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACION IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACION EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON	\$ 9.000.000	156 Día(s)	https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/c/to_ficha_resumen_guess.aspx?idc=8415180&ide=610ec452-7f11-4da8-b864-aa228a5a0f4b

Del estudio del sector realizado, análisis realizado de la oferta y la demanda, así como de precios históricos manejados por la administración municipal se colige que el valor a contratar se encuentra dentro de los promedios que se manejan para este tipo de contratos ejecutados por las entidades territoriales en el país, específicamente en municipios del departamento de Cundinamarca.

Por otra parte, se solicitaron dos cotizaciones de medios de comunicación impresa de amplia circulación en el municipio de Villapinzón.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PERIODICO VOCES REGIONALES		LA TRIBUNA DE LAS REGIONES LT		EFRAIN CUEVAS CAJIO		PROMEDIO UNIDAD	PROMEDIO TOTAL
			VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL	VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD		
1	Divulgación por medio de publicación en periódico en una página interior full color, papel periódico,	3	\$2.000.000	\$6.000.000	\$2.100.000	\$6.300.000	\$1.900.000	\$5.700.000	\$2.000.000	\$6.000.000



tamaño tabloide europeo de medidas 25.5 X 40cms, de los diferentes programas y proyectos de la gestión adelantada por la Administración Municipal de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato (Material textual y fotográfico será entregado por el municipio de Villapinzón)									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO "UNIDOS HACEMOS MAS"2024-2028"			
	LÍNEA ESTRATÉGICA	Gobierno transparente, eficiente y participativo	PROGRAMA:	Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones tic
	META: 112	Mantener informada a la población a través de 3 canales de información de planes, programas y proyectos adelantados por la administración		

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO

REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS, GESTIÓN Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN IMPRESA DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.

3.2. ALCANCE

Se tiene previsto contratar la publicación de programas, proyectos, gestión y actividades institucionales en un medio de comunicación impresa de amplia circulación en el municipio de Villapinzón para la puesta en marcha del programa institucional llamado "UNIDOS HACEMOS MAS 2024-2028" Trabajando por el Fortalecimiento Institucional en pro de mantener informada a la población.

Dicho contrato estará bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional, quien realizará el respectivo control y seguimiento a la ejecución del mismo, conforme a las obligaciones en cuanto a la cantidad, calidad y especificaciones aquí señaladas.

En la ejecución del contrato a celebrar, este realizará cuatro publicaciones en un diario de amplia difusión en la región, de tal manera que sea este un medio de comunicación complementario de los demás ya utilizados por la administración



municipal logrando impactar en la comunidad tanto rural como urbana, comunicando los diferentes programas, planes y proyectos respecto de los cuales puede ser beneficiaria la comunidad.

3.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

	Clasificación UNSPSC	Producto (De ser posible)
	82101504	Publicidad en periódicos
	81101802	Servicios de producción publicitaria
	82101519	Publicaciones Impresas

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la edición y diagramación de la información entregada por la oficina de prensa de la alcaldía municipal en cuatro ediciones impresas.
2. Presentar a la supervisión la plantilla final de la información a publicar (previo a la impresión de la respectiva edición) para su respectiva aprobación.
3. Publicar la información suministrada por la alcaldía municipal en las cuatro (4) ediciones impresas contratadas.
4. Realizar la corrección ortográfica y de estilo correspondiente a las notas o artículos suministrados por la Alcaldía Municipal.
5. Acordar con la supervisión el cronograma de entregas de información, edición y aprobación a trabajar durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar la calidad en la impresión de las respectivas ediciones objeto del contrato.
7. Atender oportunamente y con el debido respeto y disposición las solicitudes y orientaciones que comunique el apoyo a la supervisión.
8. Entregar las respectivas cuentas de cobro y respectivos soportes de acuerdo a los términos establecidos por la administración municipal.

3.4.2. 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 Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al 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 y 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/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.

12. 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.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso, so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.5.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional .
2. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
4. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la ejecución del contrato.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
8. Todas aquellas que se consideren pertinentes.

3.5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el dieciocho (18) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), contado partir del inicio de ejecución en la plataforma del SECOP II.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Jurisdicción del municipio de Villapinzón en toda su área urbana y rural.
FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato en tres (3) pagos uno cada vez que el contratista emita un ejemplar con la publicación de programas, proyectos, gestión y actividades institucionales del municipio de Villapinzón, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación del supervisor del contrato y prestación de aportes al sistema general de seguridad social integral. Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión. EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.
ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	NO APLICA
SUPERVISOR Y/ O INTERVENTORÍA	La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o a quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.
VALOR TOTAL	Acorde con el estudio de mercado realizado, se tiene que el presupuesto oficial para la presente convocatoria, corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026 de la siguiente manera:

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Denominación	Valor a afectar
Rubro: 2.7 1 23 2302 0400 2302041 112 2024258730016 01	\$6.000.000
TOTAL	\$6.000.000
Número de certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha
CDP No. 2026000660	28/09/2026

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

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

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

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



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 cumplimiento 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 medios 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.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (Se enlistan los documentos que debe ser aportados por los oferentes para verificar su capacidad jurídica)

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.
- Carta de información de consorcios o uniones temporales.
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido.
- Registro Unico Tributario, el código CIIU debe corresponder al de la actividad contratada.
- Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la firma y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes policivos
- Certificado del sistema nacional de medidas Correctivas RNMC
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDEAM



- Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar (<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>)
- Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado.
- Oferta económica y técnica debidamente firmada y en original.
- No registrar antecedentes penales (El Municipio consultará y verificará el cumplimiento de este requisito).

5.2 EXPERIENCIA (Se indica la experiencia requerida para el futuro contrato en caso de no exigirse N/A)

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos, ejecutados con entidades públicas o privados cuyo objeto debe ser igual o similar al de la presente convocatoria y cuyo valor en la sumatoria sea igual y/o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente debe acreditar que ha realizado la distribución de por lo menos dos ediciones de ejemplares en la provincia de Almeidas en los últimos 6 meses. Para lo correspondiente debe allegar copia de los ejemplares en circulación.

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA (Se indica las condiciones técnicas que la entidad requiere para el futuro contrato en caso de no exigirse N/A) A

N/A

5.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Se indica las condiciones organizacionales que la entidad requiere para el futuro contrato en caso de no exigirse N/A) A

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y consecuencia de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio persona responsable por fecha estimada en que se inicia el evento	¿Afecta el equilibrio persona responsable por fecha estimada en que se completa el evento	¿Cómo se monitorea o revisa?
											Probabilidad	Impacto	Calificación			
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Se presenta Puede variar el	2	3	5	Riesgo alto	Entidad	1	1	2	No	Supervisor	Desde la legalización Liquidación del Supervisión Mensual

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Villapinzón
Secretaría de Gobierno y Desarrollo
Institucional

4	3	2
Específico	Específico	General
Interno	Interno	Interno
Planeación	Planeación	Ejecución
Económico	Financiero	Operacionales
Se presenta	Se presenta	Se presenta
Controversias post –	Desequilibrio	Puede variar el
2	1	2
2	1	3
4	2	5
Riego bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio
Entidad	Entidad	Entidad
1	1	1
2	3	1
3	4	2
No	Si	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Desde la legalización	Desde la legalización	Fecha de adjudicación
Liquidación del	Liquidación del	Liquidación del
Supervisión	Supervisión	Supervisión
Mensual	Mensual	Mensual

[illegible]

El CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Villapinzón, una garantía única, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Garantía de cumplimiento: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Villapinzón. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN identificado con NIT. 899.999.445-3		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impondrán	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Calidad de los bienes	Plazo de ejecución y seis (6) meses más	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Responsabilidad Extracontractual	Civil No aplica	No aplica
	Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	No aplica	No aplica
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio,		

Centro Administrativo Municipal

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



		se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.		
N/A		
9. ANEXOS		
• Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria. • Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Cuando se trata de recurso de inversión).		
10. RESPONSABLES		
 FABIAN EDUARDO GIL CASTIBLANCO Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional		
Proyecto: Anyi Runcancio /Apoyo profesional Gobierno Reviso Componente JURIDICO: FANNY YOLIMA ZAMORA G-Asesora jurídica externa		

