

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
(Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993 -Artículo 25 No 7, 12, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082
2015) y Decreto 399-2021

mayo de 2021

ENTIDAD QUE CONTRATARÁ:	MUNICIPIO DE SINCELEJO, SUCRE
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	JEFE DE OFICINA
MODALIDAD DEL PROCESO:	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, LEY 1150 DE 2007, ART. 2º LIT B, DECRETO 1082 DE 2015 SUBSECCIÓN 2.

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 32 de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399- 2021, se deberán elaborar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte del Municipio de Sincelejo, los aspectos necesarios para contratar la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN TIPOGRÁFICA, LITOGRAFICA Y DIGITAL DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"**.

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

El Municipio de Sincelejo, necesita contar con el servicio de impresión para emisión de los diferentes documentos y formatos que hacen parte de los trámites propios de la misma. Esta papelería se encuentra diseñada de acuerdo al procedimiento de la dependencia solicitada y algunas llevan copias de seguridad por lo que constituyen documentos propios de la administración que deben realizarse bajo unas especificaciones requeridas por la administración con el fin de evitar su falsificación.

De igual manera las distintas dependencias han solicitado la adquisición de los formatos, talonarios, afiches, pendones, volantes para las diferentes campañas entre las que se cuentan: Jornada de Vacunación de la Secretaría de Salud, Campaña de Impuestos de la Secretaría de Hacienda, Campaña Ciclovía de Secretaría de Tránsito, y Campaña de Cultura Ciudadana de la Secretaría General, y todo tipo de impresos que son necesarios para la realización de las actividades propias de cada dependencia. Con fundamento en las necesidades y las políticas de restricción del gasto, estos elementos que se encuentran amparados en el plan de compras de la entidad son necesarios para el funcionamiento de las distintas dependencias de la Alcaldía de Sincelejo, por lo cual se hace necesaria dicha contratación.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.1 OBJETO: El objeto de la contratación a celebrarse es la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN TIPOGRÁFICA, LITOGRAFICA Y DIGITAL DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"**.

2.2 CLASIFICACIÓN: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., con los siguientes códigos y respectivos nombres:



SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
82	10	15	02	Publicidad en afiches
82	10	15	05	Publicidad en volantes o cupones
82	12	15	02	Tipografía
82	12	15	03	Impresión digital
82	12	15	04	Impresión tipográfica o por serigrafía

2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Para la realización del objeto descrito anteriormente, se hace necesaria la contratación de una persona natural o Jurídica, con capacidad jurídica y técnica, que pueda suplir la necesidad, que cumpla con las condiciones técnicas descritas a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	MEDIDA
1	afiche en propalcote 150 g, en policromía tamaño ½ pliego	20	millares
2	Volantes en bond 75g, en policromía, tamaño ½ carta	45	millares
3	Volantes en bond 75g, a una tinta, tiro y retiro, tamaño ½ carta	15	millares
4	Gorras en dril bordadas	200	Unidad
5	Gorras malla, estampadas	500	Unidad
6	Carnet impreso en PVC tamaño estándar	200	Unidad
7	Stiker tamaño media carta 1/21	10	Millares
8	Stiker tamaño 10/15	10	millares
9	Microperforados medidas 147 X 265	20	Unidad
10	Camisetas tallas S, M, L, XL, estampadas, deferentes colores, tela algodón, con cuello	300	Unidad
11	Camisetas tallas S, M, L, XL, bordadas, diferentes colores, tela algodón, con cuello	250	Unidad
12	Camisetas tallas S, M, L, XL, estampadas, deferentes colores, tela poliéster, cuello redondo	300	Unidad
13	Libretas argolladas tamaño media carta	600	Unidad
14	Lapiceros corporativos retráctil, marcados	541	Unidad
15	Vallas en impresión digital, banner brillante de 200 cmsx400cms, con ojetes	15	Unidad
16	Vallas en impresión digital, banner brillante de 12 metros X 4 metros, con ojetes	5	Unidad
17	Pendones en impresión digital, banner brillante de 100cmsx200cms, con base retráctil	50	Unidad
18	Vallas en impresión digital, banner brillante de 6 metros x 3 metros, con soporte metálico	5	Unidad
19	Talonarios IPAT en papel químico con un original, tinta de seguridad y cinco copias numeradas y con soporte propalcote 300g, para 100 juegos c/u, extracarta.	30	Unidad
20	Talonarios Comparenderas original y tres copias, en papel químico, tinta de seguridad y con soporte propalcote 300g, media carta.	45	Unidad
21	Talonarios Comparenderas informe único de Infracciones al Transporte, original y tres copias, en pael químico, tinta de seguridad y con soporte propalcote 300 gramos, media carta	25	Unidad
22	Pasaportes turísticos, 16 hojas internas a color, mapa impreso en propalcote full color con bolsillo troquelado, portada empastada en cuero con tinta termofijable, color dorado.	380	Unidad
23	Talonarios en papel bond (memos) de 100 hojas. Con marca de agua y engomado Institucionales marca ciudad	400	Unidad

NOTA: El proponente debe demostrar y garantizar que cuenta con un centro de atención con domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Sincelejo o convenio con algún establecimiento de comercio en la ciudad de Sincelejo, donde se puedan tomar decisiones en la ciudad de Sincelejo para que de manera permanente y durante la vigencia del

contrato se haga la entrega de todo los impresos necesarios para el desarrollo de las actividades, ya que la Administración municipal a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones es dinámica en sus gestiones y se necesita que dicho contratista cumpla con el tiempo de entrega de estos elementos, y atienda reclamaciones y demás obligaciones que surjan en la ejecución del contrato. Lo anterior se corroborará con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil según sea el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre, para el caso de los que oferten algún tipo de relación comercial o convenio con algún establecimiento de comercio en Sincedejo, deberá allegar documento que acredite esta condición con el registro mercantil o certificado de existencia del establecimiento.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

El contratista se obliga con el Municipio a lo siguiente:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contratado.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Poner a disposición de la Oficina de Asesora de Comunicaciones todos los elementos gráficos solicitados en el presente contrato.
5. Diseñar procedimientos y procesos internos que garanticen una pronta respuesta a las solicitudes por parte de la Supervisora del contrato.
6. Cumplir de forma oportuna y eficiente los trabajos encomendados por la Oficina de Asesora de Comunicaciones en la ejecución de las Actividades descritas en el objeto del contrato.
7. El contratista se obliga a realizar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios de oportunidad y conveniencia y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por la administración municipal y además deberá realizar el pago de los tributos locales y demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal.
8. El contratista se obliga a cumplir con los servicios adicionales ofertados, y realizar la entrega en el tiempo establecido en los formatos 5 y 6 presentados por el proponente en su propuesta presentada, el cual hace parte integral de las obligaciones del contratista durante la ejecución del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato;
10. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto deberá realizar el pago de los tributos locales.
11. Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento

3.2 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

El Municipio se verá obligado para con el Contratista a lo siguiente:

1. Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados y velar por la efectividad de los acuerdos.
2. Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley.
3. Supervisar la ejecución, a través de quien designe.
4. Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la Ley.

4. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista es la selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar y el valor del mismo.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras que se adelanten por esta modalidad de selección, se regulan por lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 De 2015.

De igual manera para soportar dicha contratación se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882-2018 y de más normas concordantes del código civil, respecto de la materia.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO:

Una vez analizada la oferta del mercado, la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio determinó que el valor estimado para la ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS M/CTE (\$ 250.099.005,)** IVA INCLUIDO. Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por el Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones, consultando y solicitando cotizaciones de los servicios e insumos que se requieren.

5.1 FORMA DE PAGO.

El municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales y/o final previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor de contrato y de los demás documentos requeridos para tal fin. Para cada pago se requerirá la acreditación de paz y salvo de los pagos por concepto de aportes al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y ARL). Para el último pago se requiere del acta final suscrita por el supervisor y contratista.

El Municipio de Sincelejo no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Municipio de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El último pago se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y por el supervisor. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada.

El Municipio de Sincelejo no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

5.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para cubrir el valor de la presente contratación, el municipio cuenta con Disponibilidad Presupuestal, contenida en el CDP No. 10334 del 26/02/2021, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$250.100.223), debidamente suscrito por el Director Técnico de Presupuesto.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sincelejo-Sucre.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (DISTRIBUCIÓN TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS):

1. Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

2. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

3. Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al contrato los siguientes:

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
1. Planeación	Errores en la elaboración del presupuesto	baja	alto	Entidad
2. Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad
3. Contratación	Demoras en la legalización del contrato	Bajo	Alto	Contratista
4. Ejecución	Suministros por parte del contratista del material solicitado en el presente contrato sin las especificaciones técnicas requeridas para cada campaña publicitaria requerida por el Supervisor del contrato.	baja	Alto	Contratista

	Daños, perjuicios o pérdidas de los bienes del contratista en el sitio de ejecución	baja	media	Contratista
	Alteraciones de las condiciones de financiación del contratista.	baja	medio	Contratista

9. GARANTIAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y una vez analizados los posibles riesgos, se solicitará al contratista adjudicado la constitución de pólizas de seguros, con los siguientes amparos, vigencias y cuantías:

1. Cumplimiento del contrato: El cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

2. Calidad del servicio: El cual se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

3. El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Este amparo se solicita para proteger a la entidad en caso de presentarse incumplimiento por parte del contratista en el pago de salarios o prestaciones de los empleados utilizados por él para la ejecución del contrato. El valor de este amparo debe ser en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término del plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA se compromete a entregar al Municipio, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus constancias de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de este contrato.

10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

11. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Respecto de las obligaciones que tiene la entidad en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos incluidos en la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN por no incluir valores; los países que se encuentran incluidos dentro de este proceso se enuncian a continuación:

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N.A.	NO
CHILE		SI	NO	N.A.	N.A.



COSTA RICA		SI	NO	N.A.	N.A.
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	N.A.
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	N.A.
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N.A.	NO
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	NO
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	NO	SI

12. VEE DURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual y contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia del año 1991 y demás normas pertinentes.

13. SUPERVISIÓN:

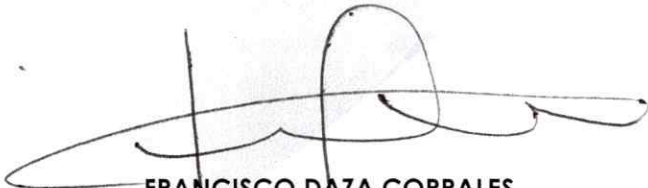
La supervisión del presente contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Sincelejo o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

14.CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

15.CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que el servicio que se requiere contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.



FRANCISCO DAZA CORRALES
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones

Proyectó: CEILA SUÁREZ MORALES- TÉC. ADM.