Fecha:
1 de julio de 2021

Dependencia subgerente del proyecto:
Oficina Asesora de Comunicaciones

Nombre del proyecto:
Elaboración y Suministro de Impresos, Publicaciones y Material P.O.P para el desarrollo de todos los procesos de la Terminal de Transporte S.A.

Rubro presupuestal imputable:
Materiales y Suministros

Clase de gasto:
Gastos de funcionamiento.

Descripción del problema a resolver, actividad o necesidad que se pretende satisfacer con la contratación (Análisis de Conveniencia y Oportunidad):

La Terminal de Transporte S.A. es una sociedad de economía mixta del orden Distrital, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que tiene como función principal prestar servicios conexos al transporte público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la ley 336 de 1996, en concordancia con la ley 105 y el Decreto 2762 de 2001 subrogado por el Decreto 1079 de 2015.

Por tal razón, la Terminal de Transporte S.A, como una de las entidades que presta servicios a los ciudadanos, necesita fortalecer y generar recordación de su nombre y buena imagen mediante la publicación y divulgación de impresos, piezas gráficas y material P.O.P. que soporten las campañas institucionales que la empresa realice.

En este sentido es necesario contratar la elaboración y suministro de impresos, publicaciones y material P.O.P pedagógico que respalden las acciones de los procesos misionales, estratégicos y administrativos de la empresa, con un proveedor en artes gráficas y piezas publicitarias que suministre las piezas de comunicación institucionalmente requeridas. Para esto es necesario contratar mediante una bolsa de productos y material publicitario y brindar al contratista la posibilidad de ofrecer variedad de productos creativos que permitan satisfacer las necesidades de comunicación, de las áreas de la empresa y agilizar el proceso de producción de piezas gráficas de la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo a las necesidades.

Ya que se cuenta con el rubro presupuestal asignado en el plan anual de adquisiciones de la Terminal de Transporte S.A. se hace oportuno adquirir estos servicios puesto que la empresa se encuentra en fortalecimiento de imagen corporativa en donde la marca y sus comunicaciones son parte fundamental para ayudar a cumplir los objetivos estratégicos.

Objeto del proyecto:
Suministro de impresos y material P.O.P., para atender las necesidades de la Gerencia General, Subgerencias y Direcciones, así como garantizar y mantener el posicionamiento de marca; incluida la impresión de folletos, afiches, plegables, volantes, cartillas y demás elementos requeridos en la ejecución del contrato descritos en las especificaciones técnicas del proyecto.

Plazo (debe ser adecuado y acorde al objeto del contrato):
El plazo de ejecución será de siete (07) meses contados a partir de la firma del acta de inicio y/o hasta agotar el presupuesto asignado lo que ocurra primero.

Lugar de ejecución:
Bogotá D.C.: Terminal Salitre, Terminal Satélite del Sur, Terminal Satélite del Norte y todos los demás espacios bajo la administración de la Terminal de Transporte S.A. durante la ejecución del contrato.

Supervisión:
Será ejercida por el trabajador que designe la Gerencia General quien velará y hará el seguimiento del cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, de acuerdo a los procedimientos y manuales aplicables de La Terminal, y presentará informes mensuales sobre los avances en la ejecución contractual y las obligaciones del contratista.

Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:
El presupuesto destinado de acuerdo al Plan de Adquisiciones para el presente proceso de contratación es de ochenta y cinco millones de pesos ($85.000.000) IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar para la correcta ejecución del contrato.

Nota: El contrato se ejecutará como una bolsa de monto agotable acorde a los precios unitarios ofertados y se adjudicará por la totalidad del presupuesto.
Para efectos del pago al contratista, se tomará como referencia el valor de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario.

Forma de Pago propuesta:

La Terminal de Transporte S.A. pagará al contratista el valor del contrato, posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, en pagos mensuales, conforme a la cantidad de productos que hayan sido entregados, soportados con remisión o documento de entrega valorizada y recibo a satisfacción por parte de la supervisión designada por la Terminal de Transporte S.A., El pago se hará dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de los documento de cobro e informe en el cual se relacionen las cantidades entregadas y previa entrega de los siguientes documentos:

1. Factura con el orden cronológico de entrega de los materiales solicitados por el supervisor, relacionado el nombre, la unidad de medida, la cantidad requerida y el precio de cada elemento
2. Certificado de cumplimiento del suministro del bien a satisfacción, suscrito por el (la) supervisor(a).

3. Acreditación del pago de aportes de seguridad social integral, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

NOTA 1: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
NOTA 2: La facturación debe expedirse y radicarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes, de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente.
NOTA 3. La contratante hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Perfil específico de los proponentes o futuros contratistas (Requisitos de Experiencia y/o formación profesional, Financieros y jurídicos):

Persona natural o jurídica debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y cuya actividad comercial se encuentre directamente relacionada con el objeto a contratar.

Deberá acreditar experiencia mínima aportando certificaciones de tres (3) contratos terminados a satisfacción en el desarrollo del contrato, por monto igual o superior al valor del presupuesto del presente proyecto. Es requisito que el proponente realice su actividad económica dentro de la ciudad de Bogotá

Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto:

El contratista se obliga con la Terminal de Transporte S.A. a diseño y suministro de Tarjetas, volantes, revistas, libretas, material P.O.P, pendones, etc. y demás elementos solicitados por la supervisión, descritos a continuación:

PROYECTO DE IMPRESOS Y MATERIAL P.O.P
AÑO 2021
TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNIDAD CON IVA	VALOR TOTAL CANTIDA CON IVA
1	Metro cuadrado de acrílico transparente calibre 3 mm, impreso en policromia.	1		
2	Metro cuadrado de acrílico transparente calibre 5 mm, impreso en policromia.	1		
3	Metro cuadrado de vinilo adhesivo de seguridad transparente impreso a 4x0 tintas.	1		
4	Volantes 1/2 carta - 4 x 0 tintas en papel propalcote brillante de 115 gr.	2.000		
5	Volantes 1/2 carta - 4 x 4 tintas en papel propalcote brillante de 115 gr.	2.000		
6	Volantes 150g tamaño 22X24	2.000		
7	Carpetas - 4x4 tintas, 2 cuerpos, tamaño carta en papel propalcote de 300 grs, plastificado mate y acabado UV por las dos caras, troqueladas y armadas con un bolsillo.	300		
8	Tarjetas de presentación - 4 x 4 tintas 9x5.5cms en papel propalcote plastificado mate de 300 gr con acabado UV y troqueladas.	500		
9	Tropezones Publicitarios: Tropezones en madera a full color tamaño 2 x1 mt troquelado.	5		
10	Pendones con portapendón Roll-up con impresión en banner exterior, tamaño 2x1mt a 4x0 tintas.	1		
11	Pendones tela baneer 2 X1 mt	7		
12	Pendones tubo 100 X 70	20		
13	Circulos vinilo 50 x 50	300		
14	Impresión digital en adhesivo brillante para exterior, tamaño 1x1 mt a 4x0 tintas.	5		

15	Paraguas - de 27", manual, en poliéster, con mango ergonómico en EVA y herraje metálico, marcado en Screen.	200				
16	Kit de bioseguridad: Contenga tapabocas en tela estampado, alcohol y estuche	1.200				
17	Bolsa Ecológica - de 40 cms x 40 cms; en cámbrel tipo fuelle, marcada en screen.	200				
18	Cinta Portacarné - con broche de seguridad de 2.5 cms de ancho, color azul rey, con porta carne vertical de pasta dura transparente. Marcada en sublimación.	300				
19	Pad Mouse - en espuma de alta densidad (jersey) con apoya muñecas ergonómico en gel. Marcado en Screen.	300				
20	AVISOS 6,73 Mts x 60 Cms					
21	Impresión digital en banner para exterior, tamaño 1x1,50 mt a 4x0.	3				
22	Calendario de escritorio tamaño 23 de alto x 17 ancho, Encuadernado con espiral sobre cartón triangular blanco. Papel estucado 170 gr.	300				
23	Agenda diaria clásica (contiene calendario 2021-2022, calendario 2022, planeador 2022, programador anual, presupuesto de gastos, claves de larga distancia internacional, tabla de conversación, agenda diaria, directorio telefónico y mapas. Incluye caja individual).	150				
24	Bolígrafo - en cartón, clip y punta plástifica marcado en bordado, empacado.	1.000				
25	Botella deportiva material policarbonato, para agua, marcada en tampografía colores varios.	300				
26	Termo para bebida caliente, acero inoxidable, marcada en Tampografía.	300				
27	Camisa tipo polo - 50% algodón - 50% poliéster de 220gr de diferentes tallas, marcada en bordado.	50				
28	PENDONES 2 X 1 MT CON PORTA PENDON TIPO ARAÑA, ALUMINIO – BOLSA PORTATIL.	73				
29	PENDON en tela banener finalizados en tubo y codel tamaño: 100 x 0,70 mts	10				
30	Vinilos laminados para sillas: Juego de vinilos laminados para sillas: tamaño 46x30 cms	50				
31	Aviso en vinilo impresos en espejo sobre acrílico transparente de 4 mm anclados en módulos con 2 dilatadores en acero.	10				

32	Libro de estatutos con caratulas impresas en policromía plastificada y hojas en papel bond de 75 gramos impresos a una sola tinta azaul 20,5 x 26.5cm	100			
33	Carpetas en papel cote de 240 gr impresa en policromía con bolsillo tamaño carta	100			
34	Cartilla impresas la carátula en policromía plastificada brillante, hojas internas impresas a una sola tinta azul u otra	300			
35	Lamina imantadas para vehículos impresas a full color. Tamaño 50 x 24 cm	6			
36	Manillas imanadas	200			
37	Cubo rubik	200			
38	Cuaderno caucho y placa metálica tamaño oficio troquelados con insertos en propalcote	300			
39	Laminas imanadas para vehículos tamaño oficio	6			
40	Cintas de distanciamiento en adhesivo para tráfico pesado, para piso.	300			
TOTAL					

Nota: El contrato se ejecutará como una bolsa de monto agotable, según las necesidades de la Terminal de Transporte S.A.

Nota: En caso de requerirse ítems no incluidos en las especificaciones técnicas la supervisión solicitará dos (2) cotizaciones al contratista y a su vez aportará una tercera (3ª) que aportará la Oficina Asesora de Comunicaciones, escogiendo la más favorable para la entidad.

Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y la necesidad a satisfacer):

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, el contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
4. Participar y apoyar a la Terminal de Transporte S.A., en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

6. Utilizar la imagen de la Terminal de Transporte S.A., de acuerdo con los lineamientos establecidos por este. Salvo autorización expresa y escrita de las partes fines publicitarios o de cualquier índole.
7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
8. Constituir y a llegar a la Terminal de Transporte S.A., las garantías requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
9. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral personal que contrate para la ejecución del contrato.
10. Efectuar el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar a la Terminal de Transporte S.A., por el incumplimiento del contrato. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores.
12. Cumplir con las normas sobre el derecho de autor.
13. Mantener vigente las garantías exigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
14. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Diseñar, elaborar y suministrar los impresos, publicaciones y material P.O.P para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de La Terminal por solicitud de la Oficina Asesora de Comunicaciones, dentro de los plazos solicitados, en los puntos físicos requeridos por la supervisión del contrato.

2. Brindar orientación a la Terminal de Transporte S.A., a través de un portafolio de productos lo suficientemente amplio para producir piezas de formatos que varíen considerablemente en tamaño, material, forma y cantidad, cada vez que La Terminal lo requiera, con altos estándares de calidad.

3. Realizar los diseños en caso de ser requeridos y/o ajustar los diseños entregados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Terminal de Transporte S.A., y disponerlos para impresión y producción "artefinalizar" bajo supervisión de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

4. Disponer de un Ejecutivo de Cuenta que atienda permanentemente las solicitudes de La Terminal.

5. Presentar propuestas físicas o digitales de los productos que se soliciten (Tipo mockcups), esto se debe presentar máximo (2) dos días luego de solicitada la propuesta, para su aprobación por la oficina asesora de comunicación con copia al profesional de publicidad.

6. Enviar previamente al supervisor del contrato, con copia al profesional de publicidad un boceto/machote/sherpa/prueba de impresión para su aprobación, e imprimir sólo hasta que se le sea enviado la respectiva orden de producción y ajuntarlo en el informe mensual.

7. Imprimir y entregar las piezas solicitadas dentro de los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones o su delegado.

8. Presentar mensualmente la factura por los servicios efectivamente prestados, informe de actividades y pago de parafiscales.

9. Los precios ofertados deberán corresponder a los precios del mercado.

10. Cumplir las normas sobres derechos de autor y conexos y el ordenamiento jurídico sobre manejo de información y datos y confidencialidad.

11. Todas las demás que sean necesarias para el efectivo cumplimiento del contrato.

Nota: En caso de requerirse ítems no incluidos en las especificaciones técnicas la supervisión solicitará dos (2) cotizaciones al contratista y a su vez aportará una tercera (3ª) que aportará la Oficina Asesora de Comunicaciones, escogiendo la más favorable para la entidad.

Análisis de riesgos que deben ser amparados en la Garantía Única y la forma de mitigarlo (si aplica):

MATRIZ DE ANÁLISIS, VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

No.	1	2
Clase	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	EJECUCION	EJECUCION
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripcion (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Que no cumplan las especificaciones técnicas de calidad mínima solicitadas por La Terminal	Incumplimiento en los tiempos de entrega
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Que la necesidad de la contratación no sea suplida	Atraso en el desarrollo de las actividades de divulgación
Probabilidad	2	2
Impacto	3	5
Calificación Total	5	7
Prioridad	Medio	Medio

A quién se le asigna?		Contratista	Contratista
Tratamiento/ controles a ser implementados		Por ser un incumplimiento al contrato se debe proceder asi: No se recibirá el producto requerido y el contratista deberá pasar un informe explicando los motivos, además de entregar el producto en las condiciones requeridas en el menor tiempo posible.	Se revisarán los tiempos y se solicitará el cumplimiento y entrega de los productos en las condiciones requeridas, en caso de incumplimiento reiterado se aplica la póliza de calidad e incumplimiento.
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1
	Impacto	3	3
	Calificación	4	4
	Calificación Total	4	4
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Contratista	Supervisor
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Cada vez que se dé la novedad	Cada vez que se dé la novedad
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Cuando se recibe el producto a satisfacción	Una vez el contratista haya solucionado la novedad
	Periodicidad ¿Cuándo?	Según ocurrencia	Según ocurrencia

Impacto: Población objetivo que se beneficiará con la ejecución del proyecto (si aplica) y beneficios que obtendrá la Terminal de Transporte S.A con su ejecución (según el objeto social y funciones señalados en el artículo 2 de los estatutos):

Terminal de Transporte S.A.

Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- El Contratista deberá cumplir con las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general con los requisitos que la empresa adopte frente al Subsistema de Gestión Ambiental. Así como participar activamente de las actividades de gestión, capacitación, y divulgación que le solicite el Supervisor demás actividades que se desarrollen y proponer acciones de mejora para el mantenimiento y sostenibilidad del Subsistema relacionados con el sistema de calidad de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un uso eficiente de los recursos naturales agua y energía y un adecuado manejo de los residuos que genere. Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en los Lineamientos Ambientales Internos de la Terminal de Transporte S.A. referenciados en el comunicado con Rad. 20150040012653 del 29/05/2015.

Certificación por parte de la ARL a la que está afiliado en la cual nos indique que tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Modalidad de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa:
De conformidad con el numeral 16.1 de la sección II del Manual de Contratación, la modalidad de contratación que corresponde es OFERTA ÚNICA, en los siguientes términos:

"16.1 Oferta única. Esta modalidad se utilizará cuando la Subgerencia o área solicitante requiera la adquisición de bienes o servicios por las siguientes causales:

16.1.17 Contratos que tengan como finalidad fortalecer la imagen corporativa de la sociedad, entre ellos el plan de medios, pautas publicitarias en radio prensa, internet, tv, manejo de redes, entre otros.

Criterios para determinar la oferta y/o propuesta más favorable para la empresa (No necesariamente el precio):
De conformidad con el numeral 16.1 del Manual de Contratación cuando la modalidad es **OFERTA ÚNICA** el factor determinante es el perfil del contratista, para lo cual se validarán las condiciones señaladas en el presente estudio y se considerará el ofrecimiento que cumpla con los requisitos mínimos y ofrezca la mejor relación costo beneficio.
Deberá acreditar experiencia mínima aportando certificaciones de tres (3) contratos terminados a satisfacción en el desarrollo del contrato, por monto igual o superior al valor del presupuesto del presente proyecto.

Indicación de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación (no aplica a contratos con una sola oferta):
Viabilidad Técnica y Económica del Proyecto

El Líder del Proyecto conceptúa que la contratación es viable técnicamente y cumple con las especificaciones determinadas para satisfacer la necesidad objeto del proyecto descrito en la presente formulación.

El Subgerente Corporativo conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones financieras y económicas necesarias para su ejecución.

El Subgerente Jurídico conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones jurídicas necesarias para su ejecución.

Firma

ÁNGELO DICKENS PIRAJÁN FORERO
Líder del Proyecto

ALBERTO DE JESUS GOMEZ BARRIOS
Subgerente Corporativo

VoBo: (En caso que aplique)

CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico