Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar: **"ADQUISICIÓN DE PENDÓN, CARNET Y VOLANTES PARA EL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y de legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de los contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales .

Es deber de los alcaldes garantizar la adecuada realización, adopción, aplicación y actualización de la estratificación socioeconómica en las zonas urbanas, semiurbanas, rurales o de fincas y viviendas dispersas, estos procesos se hacen acorde a lo establecido en la Ley 142 de 1994 y a los lineamientos dados por el DANE para la aplicación de este proceso en los municipios del país, esta labor se hace con el acompañamiento de los Comités Permanentes de Estatificación Socioeconómica del municipio.

La estratificación socioeconómica es una clasificación en estratos de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial por estratos los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones en esta área.

Los Comités Permanentes de Estratificación funcionan en cada municipio y distrito de acuerdo con el modelo de reglamento interno que les suministre el Departamento Nacional de Planeación; son veedores de la labor de estratificación de la Alcaldía y están conformados por representantes de la comunidad y por representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios su función es velar por la correcta aplicación de los procesos de estratificación en los municipios y distritos.

"Las empresas de servicios públicos domiciliarios tomarán las medidas necesarias para que los resultados de las estratificaciones adoptadas... se apliquen al cobro de las tarifas de los servicios" (artículo 3° de la Ley 732 de 2002).

Si un ciudadano necesita certificar el estrato de su inmueble o requiere información detallada y actualizada sobre la estratificación socioeconómica de algún municipio o distrito, debe acercarse a la oficina de planeación municipal o distrital respectiva a presentar su solicitud, dado que ésta información es privativa de

las alcaldías (artículo 13 de la Ley 505 de 1999). Es por ello que mediante esta contratación se realizará el suministro de volantes que serán entregados en una de las facturas de servicio domiciliarios para que la comunidad conozca acerca del comité permanente de estratificación y lo que hacen.

Normas vigentes

Decreto 1170 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística" – (Artículos 2.2.1.5.1 a 2.2.1.5.7).

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" – (Artículos 2.2.9.2.1 a 2.2.9.2.8).

Decreto 0007 de 2010 "Por el cual se reglamenta el artículo 11 de la Ley 505 de 1999 y el parágrafo 1° del artículo 6° de la Ley 732 de 2002"

Decreto 262 de 2004 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y se dictan otras disposiciones.

Ley 732 del 25 de enero de 2002 Por medio de la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por estrato asignado. Publicada en el Diario Oficial N° 44693 del 31 de enero de 2002.

Ley 689 de 2001 Por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.

Ley 505 del 25 de junio de 1999 Por medio de la cual se fijan términos y competencias para la realización, adopción y aplicación de la estratificación a que se refieren las Leyes 142 y 177 de 1994, 188 de 1995 y 383 de 1997 y los Decretos Presidenciales 1538 y 2034 de 1996.

Publicada en el Diario Oficial N° 43618 del 29 de junio de 1999.

Ley 142 del 11 de julio de 1994 Régimen de servicios públicos domiciliarios Capítulo IV Estratificación Socioeconómica - (Artículos 101 a 104).

Con base en lo anterior, la secretaria de planeación – unidad de planeación estratégica requiere adquirir UN PENDON, CARNET Y VOLANTES.

La adquisición de los anteriores elementos permitirá que la ciudadanía conozca mecanismos de participación ciudadana- entre los cuales se encuentra el comité permanente de estratificación; sus funciones.

Se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de programas y Proyectos de Inversión Municipal-BPIM, el siguiente proyecto:

NUMERO DEL PROYECTO	2021170010006
NOMBRE DEL PROYECTO	"APLICACIÓN DE METODOLOGIA DE ESTRATIFICACION ENLA CIUDAD DE MANIZALES"
LINEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA CON TRANSPARENCIA

PROGRAMA	TRANSPARENCIA Y EFECTIVIDAD DE RESULTADOS
ACTIVIDADES	ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS DE APOYO PARA EL COMITÉ DE ESTRATIFICACION

Los proyectos tienen vigencia hasta el año 2024, según certificación expedida por la Secretaría de Planeación Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PENDÓN, CARNET Y VOLANTES PARA EL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
60121007	LITOGRAFÍAS	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Clase de Contrato: Compraventa.

Lugar de ejecución: Municipio de Manizales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

CONDICIONES ESPECIALES:

El Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1	PENDON	Pendon tipo Roll UP Tamaño: 100 x 200 cms Material: estructura de aluminio / impresión: banner 13 oz Tinta: (4*0) full color Terminado: Bolsa para Transportar	1

2	CARNET DE IDENTIFICACION	Tamaño: 8,6 x 5,4 cms, Material: PVC Tinta: (4*4) Full color ambas caras Terminado: porta Carnet y yo-yo laminado por dos caras, con porta carnet plástico, cinta estampada	10
4	VOLANTES MEDIA CARTA AMBAS CARAS	Tamaño: media carta 14*25 60*90 a 4*4 Tintas bond 75 grs	125000

Nota:

- El material requerido será suministrado de acuerdo a las necesidades a satisfacer previa solicitud realizada a la oficina asesora de prensa y comunicaciones en los diseños.
- Los proponentes deben ofertar todos los ítems requeridos y en consecuencia no podrán presentar propuestas parciales.

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar los elementos conforme las condiciones técnicas (FICHA TÉCNICA) y cantidades exigidas por el Municipio.
2. Realizar la entrega de los elementos, en el plazo de ejecución contractual, los cuales deben haber sido elaboradas en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, de conformidad con las cantidades, los diseños y calidades exigidas por la entidad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato los diseños antes de realizar la respectiva impresión
4. El CONTRATISTA debe garantizar y responder de manera total por la calidad de los elementos adquiridos.
5. Reponer los elementos defectuosos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
6. Asumir los costos de transporte, movilización y demás costos asociados en que deba incurrir el contratista que se ocasione con motivo de la entrega.
7. Implementar los logos institucionales conforme a los diseños indicados por el supervisor del contrato.
8. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio de Manizales.
9. Ofrecer los artículos que se adquieren de óptima calidad.

10. El contratista entregará los artículos en las oficinas de la Alcaldía de Manizales, previa información dada por el supervisor, sin generar ningún costo adicional para la administración.

11. De ser requerido presentar las fichas técnicas de los elementos a entregar.

12. El contratista deberá responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, asumiendo la misma cuando comprende a terceros.

13. Entregar la garantía de los productos, las cuales no pueden ser inferiores a tres (03) meses.

14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para la prevención y tratamiento del Covid-19, establecidos por el Gobierno Nacional.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo inicialmente pactado.

2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.

5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.

6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.

7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.

8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.

9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.

10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.

13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de EL MUNICIPIO:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

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

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Minima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Minima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Manizales corresponde a $65.000.000.oo según la Circular N° 0001 de 01 de enero de 2022 expedida por la Secretaría de Despacho de la Secretaría Jurídica del Municipio y conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 se debe adelantar un Proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por la ley.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 8.927.975) IVA INCLUÍDO**, valor obtenido luego de realizar un estudio de mercado de los productos a adquirirse en el presente contrato, el cual hace parte del

Análisis del sector, efectuando además un sondeo de precios a través de solicitud de cotizaciones a los establecimientos las empresas GRATIFEL S.A.S y EDITORIAL ANDINA, que prestan esta clase de servicio y satisfacen las necesidades requeridas por parte de la Administración Central Municipal; para lo cual se tiene estimado un valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 8.927.975) IVA INCLUÍDO.**

			GRATIFEL S.A.S		EDITORIAL ANDINA		PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO +IVA	VALOR TOTAL + IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
1	PENDON	1	$ 261.800	$ 261.800	$ 214.200	$ 214.200	**$ 238.000**	$ 238.000
3	CARNET DE IDENTIFICACION	10	$ 11.900	$ 119.000	$ 15.470	$ 154.700	**$ 13.685**	$ 136.850
4	VOLANTES	125000	$ 69	$ 8.627.500	$ 68	$ 8.478.750	**$ 68**	$ 8.553.125
TOTAL GENERAL			$ 273.769	$ 9.008.300	$ 229.738	$ 8.847.650	**$ 251.753**	$ 8.927.975

El valor del presupuesto oficial comprende todos los costos que pueda generar el objeto del contrato, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

FORMA DE PAGO:

Se hará mediante acta única de supervisión previo informe del supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones y recibo a satisfacción de los materiales adquiridos.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra 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.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.

- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta 20 días previa aprobación de garantías,

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	0401102	22 1 3 22 5 1 69 00	Aplicación de metodología de estratificación	035	224035	$10.000.000	Secretaria de Planeación

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: VER ANEXO MATRIZ DEL RIESGOS.

9. LAS GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y en la sección 3 subsección 1 artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.15 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del Contrato. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y (4) meses más
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el 20% del valor del contrato,	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
3	**Pago de salario,** prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

Manizales, Mayo de 2022.

DANIEL MAURICIO QUICENO ARCILA
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación

Elaboró: Natalia Cardona Vásquez. Profesional Universitaria – Secretaría de Planeación – oficina del Sisbén
Reviso: Paula Andrea Zuluaga Uribe- Profesional Universitaria Secretaría Jurídica

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

le Manizales

ANEXO 1. DEL ESTUDIO PREVIO - MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento.	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	Asignación	Tratamiento/ controles a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	P r a ir t
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de seleccion aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del funcionario a cargo del tema y aprobación del mismo.	Probable	Menor	Alta	Alto	MUNICIPIO	Evitar el Riesgo buscando la asesoría legal y técnica pertinente para su mitigación	1	1	2	Bajo	No	Su or cc
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta que cumpla con el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro	Menor	Baja	Baja	MUNICIPIO	Realización de un análisis del sector detallado acorde a la necesidad	1	1	2	Bajo	No	Su or cor

etapa de	En la etapa de planeación del contrato
ación del contrato	En la etapa de planeación del contrato

3	General	Externo	Contractual	Operacional	Se presenta cuando el oferente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro	Menor	Menor	Bajo	PROPONENTE	Requerir al contratista para que firme en el menor tiempo posible	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Etapa precontractual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los procesos de contratación.	Raro	Menor	Menor	Bajo	MUNICIPIO	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Etapa precontractual

de Manizales

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio de Covid-19 del contratista o de su personal	Retrato en el cumplimiento del contrato, falla de los protocolos de bioseguridad implementados por el contratista	posible	Menor	Alta	externo	contratista	Exhortar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	4	3	7	alto	Si