ANÁLISIS DEL SECTOR - MÍNIMA CUANTÍA
(Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1)
Guía para la Elaboración de Estudios de Sector
Colombia Compra Eficiente

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, procede el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería a plasmar el análisis necesario para conocer el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo para el proceso de contratación cuyo objeto es "DISEÑO, DIAGRAMACION Y ELABORACION DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERÍA".

ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compra y contratación pública, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo…" el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, estructurador del proceso de Contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA, que tiene como objeto [DISEÑO, DIAGRAMACION Y ELABORACION DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERÍA], mediante el presente Estudio del sector se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo.

En este sentido, el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública. El análisis de sector es el documento que sustenta la toma de decisiones en el Proceso de Contratación y orienta aspectos como la determinación de requisitos habilitantes y técnicos de su proceso, criterios de evaluación de las ofertas, especificaciones del bien, obra o servicio a contratar, posibles riesgos del proceso de contratación, condiciones del mercado, así como otros aspectos relevantes que deban ser tenidos en cuenta para una correcta planeación de la compra.

De acuerdo con lo anterior, el presente documento contiene los resultados del análisis del sector realizado por el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, para la contratación del servicio de diseño, diagramación y elaboración de la gaceta, el librillo de reglamento interno, el librillo del Plan de Desarrollo Municipal y el libro de Informe de Gestión, y así darle publicidad a los actos que emita la Corporación, buscando la mejor inversión de los recursos públicos en términos de economía, eficiencia y eficacia.

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, en cumplimiento de las disposiciones legales, en especial, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, tiene en el Plan Anual de Adquisiciones el proyecto de diseño, diagramación y elaboración de la gaceta del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.

El presente estudio de sector y/o costos tiene como objetivo realizar un análisis de la oferta y demanda del sector comercial de impresión y publicidad de documentos, mediante el cual se pretende:

• Conocer las características fundamentales de las empresas que conforman el segmento del sector que cuenta con la capacidad de suplir la presente necesidad de contratación por parte del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.
• Determinar las variables que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
• Establecer los precios promedio del sector y el presupuesto del servicio a contratar, tomando de referencia el análisis efectuado de los precios del sector.

Lo anterior en aras de que el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades de la Entidad, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte del contratista seleccionado.

De conformidad con lo anterior, el municipio hizo el siguiente análisis:

1. PERSPECTIVA LEGAL.

Para el año 2024 el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual del sector:

OBJETO	MODALIDAD	VALOR	NECESIDAD
Diseño, diagramación y elaboración de la gaceta del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.	Mínima cuantía	$36.000.000.00	El diseño, diagramación y elaboración de la gaceta, como medio físico para publicar sus actos de la vigencia 2024, el librillo de reglamento interno, el librillo del Plan de Desarrollo Municipal y el libro de Informe de Gestión.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

Por lo anterior, se citan las siguientes normas aplicables para la entidad contratante como para la actividad del contratista:

Ley 136 de 1994, la cual contiene las normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, respecto a las decisiones de los concejos municipales establece en su artículo 27:

“Artículo 27. Publicación de los actos del Concejo. [Modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012-El nuevo texto es el siguiente]: Publicidad de los Actos del Concejo. Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.”

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5.
(…)

5). Contratación mínima cuantía

Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. [Artículo modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de febrero 1 de 2023]. 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 presupuesta que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del presente Decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. [Artículo modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021]. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: **i)** el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. **ii)** El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. **iii)** El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. **iv)** Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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

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

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

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

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

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

si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Normas civiles y comerciales pertinentes.

2. ASPECTOS REGULATORIOS.

Se define al Concejo como la entidad pública del orden municipal cuyas funciones legales consisten en organizar lo relativo a la policía del municipio en sus distintos ramas, ejercer el control político a secretarios de despacho, contralor y personeros municipales o cualquier funcionario del orden municipal con excepción del alcalde; reglamentar la autorización al alcalde para contratar, establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, sobretasas a nivel local; dictar la norma orgánica del presupuesto y expedir el presupuesto de rentas y gastos anuales, entre otras; y que tiene autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual.

La Ley 136 de 1994, la cual contiene las normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, respecto a las decisiones de los concejos municipales establece en su artículo 27:

"Artículo 27. Publicación de los actos del Concejo. [Modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012-El nuevo texto es el siguiente]: Publicidad de los Actos del Concejo. Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad."

3. PERSPECTIVA FINANCIERA, COMERCIAL, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA.

3.1. Condiciones del mercado:

La industria mundial de la impresión comercial tiene tendencias y está segmentada por tipo (litografía offset, inyección de tinta, flexografía, serigrafía y huecograbado), aplicación (embalaje, publicidad y publicaciones (libros, revistas y periódicos)) y geografía. Source: https://www.mordorintelligence.com/es/industry-reports/commercial-printing-market.

Análisis del mercado de impresión comercial

El tamaño del mercado de impresión comercial se estima en 461,06 mil millones de dólares en 2024, y se espera que alcance los 500,87 mil millones de dólares en 2029, creciendo a una tasa compuesta anual del 1,67% durante el período previsto (2024-2029).

Las crecientes necesidades publicitarias de las empresas de todo el mundo y la amplia proliferación tecnológica son los factores clave que impulsan el crecimiento del mercado. Muchas organizaciones están adoptando impresoras comerciales porque son más rentables y eficientes para la impresión a granel.

- Incluir mensajes de marketing personalizados en las estrategias promocionales y de marketing es uno de los impulsores de la industria de la impresión comercial. Existe una demanda significativa de contenido impreso personalizado, que es atendida por empresas de impresión comerciales que utilizan tecnologías

de impresión digital. Dichas tecnologías incluyen la impresión de datos variables (VDP), que permite la personalización de imágenes, texto y gráficos en cada pieza impresa. La industria de la autoedición de tiradas cortas es testigo de una gran demanda de impresión digital debido a la flexibilidad de los pedidos, la gestión optimizada del stock y la minimización del tiempo de comercialización del contenido impreso. Esto también puede contribuir al crecimiento del gasto de la industria comercial.

- Las aplicaciones para la producción a corto plazo para una amplia gama están aumentando. Algunos ejemplos de estas aplicaciones son libros, correo directo, folletos y catálogos. En el correo directo, la práctica convencional era enviar el mismo mensaje a muchos clientes. Sin embargo, el marketing digital utiliza datos para personalizar los mensajes impresos según los intereses de la persona, lo que genera una mayor satisfacción del cliente.
- La sostenibilidad es cada vez más importante en las empresas de hoy. Los productos comerciales de inyección de tinta están ganando terreno porque utilizan menos energía, producen menos dióxido de carbono y se asocian con un aire más limpio, ya que no emiten polvo de tóner. Muchas empresas están invirtiendo en impresoras de inyección de tinta para mejorar sus ofertas, personalizar el embalaje y los mensajes, ayudar a los clientes a promocionar sus marcas y satisfacer la estacionalidad de su demanda. Por ejemplo, en 2021, DS Smith Iberia instaló la impresora de inyección de tinta LED de una sola pasada EFI Nozomi C18000 Plus en sus instalaciones de Lisboa, Portugal. Se espera que la productividad de Nozomi reduzca el tiempo de comercialización y ofrezca una calidad de impresión equivalente a la de la impresión offset sin necesidad de laminación litográfica.
- Históricamente, la industria gráfica ha sido intensiva en mano de obra, con una fuerte relación entre la tendencia de la facturación y el empleo. El diseño de maquinaria, la digitalización y la informatización han contribuido significativamente a mejorar la productividad y transformar esta industria para que la capacidad de crecimiento ya no esté ligada al trabajo directo. Sin embargo, el aumento de los costes de las materias primas durante el proceso de adquisición limita la operatividad de varios actores. Las materias primas utilizadas en la impresión comercial incluyen papel, tinta, materiales de impresión y otros productos químicos. Los precios de las materias primas son dinámicos y fluctúan en función de varios factores socioeconómicos, lo que dificulta la actividad empresarial de las empresas que operan en el mercado estudiado. Los últimos años han sido tumultuosos para los departamentos de compras de los fabricantes de tintas.
- La demanda de impresión comercial se redujo durante la pandemia de COVID-19. Se cancelaron muchos eventos, lo que provocó una menor demanda de materiales promocionales. Muchas organizaciones también han pasado al trabajo remoto, lo que puede impulsar la tendencia hacia operaciones sin papel. Además, dado que los clientes pasan más tiempo en línea, los anunciantes están optando por los medios digitales en lugar de otras formas de medios. Aunque se espera que las cancelaciones de eventos y el trabajo remoto sean medidas temporales hasta que la situación del COVID-19 esté bajo control, pueden causar una pérdida duradera en la demanda de materiales impresos. Source: https://www.mordorintelligence.com/es/industry-reports/commercial-printing-market

Existe una gran cantidad de pequeñas empresas tratando de subsistir en el mercado de las artes gráficas -litografías e imprentas-, el cual resulta muy competitivo y por ende este tipo de empresas optan por algún tipo de publicidad para poderse dar a conocer a más clientes. La mayoría utiliza los volantes y las redes sociales, sin embargo esto no ha logrado que el nivel de ganancias en estos negocios suba en el año, ya que varios de

éstos se han mantenido y otros han bajado su nivel.

El mercado de la impresión comercial está fragmentado debido a la presencia de muchos actores globales y regionales. Teniendo en cuenta la naturaleza homogénea de los productos del mercado, muchas empresas que operan en el mercado se ven obligadas a competir en precios. Source: https://www.mordorintelligence.com/es/industry-reports/commercial-printing-market.

3.2. CLASIFICACIÒN DE LOS BIENES: Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC NSPSC	DESCRIPCIÓN
821015	Publicidad impresa
821215	Impresión

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA.

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería para el análisis de la oferta ha estudiado los proveedores, ya sean empresas o personas naturales que desarrollan sus actividades en este sector, los cuales son los que pueden ofrecer los bienes requeridos para ejecutar el objeto del proyecto, además de las empresas a nivel nacional o internacional.

Están en capacidad de ofrecer los bienes solicitados, todas aquellas Empresas legalmente constituidas y validadas dentro del territorio colombiano, las cuales dentro de su portafolio de servicios se encuentre el objeto requerido por esta Entidad.

Los oferentes deben tener o contemplar en su objeto social la actividad de impresión de documentos, o servicios iguales o similares al objeto del proyecto, además, capacidad legal e idoneidad para realizar el objeto del proceso a que se refiere las especificaciones técnicas descritas.

El proponente en su propuesta técnica deberá incluir las especificaciones de los elementos objeto del proyecto, de conformidad con los estudios previos y la invitación, y deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual.

Identificación de proveedores.

En el estudio del mercado se logró identificar diferentes empresas dedicadas a comercialización de servicios de impresión de documentos, entre las cuales se relacionan a continuación:

PUBLICIDAD BRUNAL
SERVICIOS IMPRESOS
JAIDER
AVISOS SINU
PUBLIVISUALES
FULLCOLORIMPRESORES
IMPRESORES DE LA COSTA
DSJ

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La información de la demanda permite al Concejo Municipal San Jerónimo de Montería recopilar información histórica sobre cómo se ha contratado el servicio de impresión de documentos, o servicios iguales o similares al objeto del proyecto, conocer las experiencias y recopilar información sobre las buenas prácticas que implementa tanto el Concejo, como otras entidades estatales, entidades internacionales u organizaciones del sector privado para su contratación.

La siguiente información orienta la verificación de la necesidad, así como la determinación de requisitos habilitantes, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación y adjudicación, entre otros.

5.1. Procesos de Contratación anteriores del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.

5.1.1. Procesos de contratación analizados del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería para el servicio de aseo y cafetería.

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación de la adquisición del servicio de impresión de documentos, o servicios iguales o similares en Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, se tiene la siguiente información reciente en el Secop II.

CMC-CM-012-2023	Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.	DISEÑO, DIAGRAMACION Y ELABORACION DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERÍA.	$29.988.000.00

5.2. Procesos de Contratación de otras entidades estatales.

5.2.1. Procesos de contratación analizados de otras Entidades Estatales.

De acuerdo con la evaluación histórica de la contratación de la adquisición del servicio de impresión de documentos, o servicios iguales o similares en otras entidades-Concejo, no se tiene información reciente en el Secop II mediante la modalidad de mínima cuantía.

La Entidad considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.

En cumplimiento de sus políticas misionales y responsabilidades, y sus objetivos estratégicos de posicionamiento como una organización moderna, con calidad en los servicios, amplia cobertura y alto compromiso social, debe asegurar la prestación de un servicio eficaz y eficiente a la comunidad.

Frente a este propósito misional y para poder lograrlo se hace necesario adquirir mediante procesos de contratación, previstos en las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decretos reglamentario 1082 de 2015, los servicios, bienes, suministros y obras, que permitan atender de manera eficiente y eficaz las necesidades de la población.

6. Condiciones técnicas exigidas.

6.1. Se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Diseño, diagramación e impresión de tomos de la Gaceta del Concejo Municipal de Montería, portada a full color en Ear pack de 275 gramos engomado al caballete, Interior en ear pack de 75 gramos, tamaño 31,5 x 48 cm.	1	800
2	Diseño e impresión de librillo de reglamento interno portada en propalcote de 320 gramos a full color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	1	400
3	Diseño e Impresión Librillo de Plan de Desarrollo Municipal, portada en propalcote de 320 gramos a full color, laminada a mate, engomado al caballete interior en bond 75 gramos a 1 tinta impreso a 14 x 10 cm abierto.	1	400
4	Diseño e Impresión de Libro de Informe de Gestión tamaño carta, portada en cartón industrial de 1.5 gramos con impresión a full color con hojas internas a full color en bond 75 gramos argollado.	1	50

6.2. Obligaciones generales: Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

A. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos, cumpliendo con los bienes objeto del presente proceso en la oportunidad y condiciones establecidas. B. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato. C. Cumplir con las condiciones exigidas por la Entidad para la entrega de los bienes objeto del presente procesos y ofrecida en su oferta. D. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier irregularidad o anomalía que se presente en el cumplimiento de sus obligaciones. E. Atender cualquier solicitud, instrucción o sugerencia que con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el supervisor del contrato o el Presidente del Concejo. F. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones. G. Asumir los costos y gastos necesarios para la entrega de los bienes en el lugar indicado en esta invitación. H. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la ley. I. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. J. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. K. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. L. Las demás obligaciones que la ley le imponga, y las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de

conformidad los estudios y documentos previos, documento que forma parte integrante del presente contrato.

6.3. Obligaciones específicas: Serán obligaciones específicas del contratista de ejecución del contrato, las contenidas en la oferta económica presentada por en su oferta, presupuesto que se anexa y hace parte integral de este contrato. Como producto entregará la gaceta, el librillo de reglamento interno, el librillo del Plan de Desarrollo Municipal y el libro de Informe de Gestión, en la oportunidad y condiciones establecidas en el proceso, así mismo:

A. Entregar la gaceta, el librillo de reglamento interno, el librillo del Plan de Desarrollo Municipal y el libro de Informe de Gestión, bajo las condiciones de calidad que se establecen en los estudios previos y la oferta presentada, y en las cantidades requeridas en el presupuesto oficial. B. Garantizar la calidad de la gaceta, el librillo de reglamento interno, el librillo del Plan de Desarrollo Municipal y el libro de Informe de Gestión, de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas. Para tales efectos realizará el cambio de los bienes que presenten defectos de impresión en el menor tiempo posible sin costos adicionales para la entidad. C. No suministrar a la entidad bienes en una cantidad mayor a la estipulada, so pena de asumir de manera directa y personal los costos de dichos bienes. D. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Municipal y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. E. Cumplir con las demás obligaciones del contrato, las consignadas en el manual de contratación y las disposiciones jurídicas vigentes. F. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación. G. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

7. OFERTA CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

7.1. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación

III. Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas

La Entidad Estatal tendrá como insumos para el análisis la siguiente información:

- Promedio del valor de las ofertas
- Mediana del valor las ofertas
- Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas
- Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.
- Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato

Promedio del valor de las ofertas: En la comparación absoluta la Entidad contrastará el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad.

Comparación relativa: En la comparación relativa la Entidad contrastará cada oferta con las demás ofertas presentadas.

Mediana del valor las ofertas: Para calcular la mediana, la Entidad ordenará los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La Entidad fija como valor mínimo aceptable de cada oferta, hasta un diez por ciento del valor de la mediana.

Para evitar que el proponente haga incurrir en error al Comité Evaluador, y carezca de soportes suficientes y objetivos que permita al Comité Evaluador sugerir al ordenador del gasto continuar con la evaluación de las propuestas, La Entidad fija como valor mínimo aceptable de cada oferta, hasta un diez por ciento del valor de la mediana**,** de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y a las siguientes consideraciones:

"*Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable.* *La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista*."

"*Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.* *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

9. Riesgos. Ver matriz de riegos que se publica por separado

Montería-Córdoba, noviembre de 2024.

ORIGINAL FIRMADO

JOHN HOYOS DUQUE
Presidente
Concejo de Montería