ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FECHA	MAYO DE 2025
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DESPACHO DEL ALCALDE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, el Decreto 1082 del 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación de mínima cuantía.

1. NECESIDAD POR SATISFACER.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

En ese orden de ideas, la estructura organizacional cuenta con 15 dependencias que involucran al Despacho del Alcalde, 9 Secretarías de Despacho, 3 Oficinas y 2 Departamentos administrativos; todas ellos con un alto volumen de producción documental derivado de su gestión administrativa estratégica, misional y de apoyo. Entre ellos, se destacan las dependencias con procesos misionales que están directamente relacionados con la oferta pública institucional.

De acuerdo con ello, es preciso destacar que si bien la entidad cuenta con los equipos de oficina y suministros necesarios para la creación de los documentos propios de la gestión institucional, en todo caso, en los eventos que se requieren documentos en volúmenes significativos, servicios de encuadernación, anillado o impresión en gran formato, la entidad no cuenta con los equipos ni los insumos para tales efectos, creándose así una necesidad que debe cubrirse con los servicios tipográficos y/o litográficos externos con el fin de garantizar la reproducción documental masiva, la conservación de los documentos debidamente encuadernados y la impresión de piezas documentales y/o gráficas en gran formato que no puede gestionarse la Entidad con sus herramientas, siendo una opción más rentable que la adquisición de equipos e insumos, la vinculación de personal y el servicio de mantenimiento para satisfacer una necesidad que si bien se encuentra presente, su causación no es permanente ni el volumen amerita la estructuración de un área o proceso de litografía o tipografía, básicamente porque no se trata de un servicio de imprenta a cargo de la entidad.

En consideración a la existencia de una necesidad para la entidad, la adquisición del servicio se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025.

Es por ello que la Administración Municipal a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, necesita contratar los servicios de litografía y/o tipografía para copiado, empastado anillado e impresión en gran formato de documentos y piezas gráficas requeridas para la gestión institucional de la alcaldía municipal de Santander de Quilichao Cauca", Con el fin de facilitar y asegurar una eficiente prestación del servicio, con una persona natural o jurídica que este en capacidad de prestar este servicio al municipio en la mejor condición del mercado y que reúna las condiciones que la entidad exige, al mejor precio.

En el presente procedimiento no se realizará análisis del sector ni de riesgos teniendo en cuenta la regla legal establecida en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en especial, el hecho de no hablarse de análisis del sector en la reglamentación de la mínima cuantía prevista del artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

2. OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER LA NECESIDAD DESDE LOS PUNTOS DE VISTA TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO.

Para satisfacer esta necesidad el Municipio de Santander de Quilichao a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, es la de contratar con una persona natural o jurídica con capacidad legal y experiencia necesaria para prestar el servicio requerido, que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas y que además que presente una propuesta viable, eficiente y económica para la administración.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR.

3.1. OBJETO: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR EL SERVICIO DE LITOGRÁFIA Y/O TIPOGRÁFIA PARA COPIADO, EMPASTADO ANILLADO E IMPRESIÓN EN GRAN FORMATO DE DOCUMENTOS Y PIEZAS GRÁFICAS REQUERIDAS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA".

2.2. Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121502	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Tipografía
82121701	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82121902	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Empaste de libros	Encuadernación en espiral

3.2. Condiciones técnicas exigidas: Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas de los productos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro.	150.000
2	Impresión color laser, tamaño carta, papel recubierto brillante liso de 300gr, para documentos.	2.000
3	Impresión color laser, en papel bond de 75gr, para documentos	1.000
4	Impresión color laser media carta en papel recubierto brillante liso de 300gr, para tarjetas de invitación	2.000
5	Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150
6	Impresión a color papel bond de 75gr, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150
7	Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo roll up	20
8	Argollado de 150 hojas, en tamaño carta	100
9	Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta	100
10	Impresión en lona polivinílica de 13 onz impresión full color con información inherente a la institución	50

Además de las características técnicas, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de ejecución:

1. Todo servicio de impresión, copiado, argollado o empastado debe ser autorizado previamente por la Entidad, a través del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la forma que establezca para ello.
2. El contratista deberá respetar los diseños gráficos de la Entidad en las impresiones, así como las instrucciones que se impartan para tales efectos, conservando la coherencia con el objeto del contrato.
3. El contratista no podrá hacer uso de la documentación y diseños institucionales de la Alcaldía Municipal bajo ninguna circunstancia.
4. Por tratarse de un suministro, el pago se hará en la modalidad de monto agotable, de conformidad con los pedidos periódicos que haga la entidad, dentro del plazo estipulado. Los ítems que no sean solicitados al vencimiento del plazo no serán cancelados al contratista y su valor se reintegrará al presupuesto de la entidad.

4. OBLIGACIONES GENERALES

4.1 Obligaciones a cargo del contratista

a. Cumplir con el objeto del contrato, en los plazos pactados y sitio (s) convenido (s) para tal fin.
b. Suministrar cada uno de los ítems contratados, con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
c. Disponer del personal suficiente con experiencia, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual a cabalidad.
d. Cambiar máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a aquel en que se realice la devolución de los elementos que sean rechazados por el municipio a través del funcionario designado para ejercer la supervisión y control del contrato, por no cumplir con las características indicadas en la solicitud y en la oferta.
e. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder ni parcial, ni totalmente el objeto del contrato resultante del presente proceso.
f. Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o de la invitación pública, y en general con las disposiciones establecidas por la ley.
g. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos y/o riesgos laborales, prestacionales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual ni el contratista ni sus dependientes adquieren vínculo laboral alguno con el municipio.
h. Destinar y mantener el personal idóneo para la correcta ejecución contractual.
i. Debe tener dos fotocopiadoras una en blanco y negro y otra a color, disponibles en las instalaciones del CAM, para desarrollar el objeto contractual las 8 horas laborales.
j. Cumplir con las garantías exigidas por la entidad contratante y con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
k. Permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la Tesorería Municipal.
l. Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales al erario público, municipal, departamental y/o nacional.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Pagar los bienes efectivamente entregados.
b. Realizar la supervisión del contrato

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2025**, a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Las actividades se realizarán en el Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el funcionario que designe el alcalde municipal de Santander de Quilichao, Cauca.

8. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Se ha estimado, como valor del presente contrato, la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 53´650.700,oo),** de acuerdo a la descripción, unidad, cantidad y valor unitario de cada uno de los ítems que se encuentra detallado en el numeral 1 de este estudio previo;

Los precios unitarios fueron establecidos mediante análisis de mercado adelantado por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, el cual arrojo lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 DISTRIBUIDORA UNIVERSAL		COTIZACIÓN 2 COMPUCOPIAS QUILICHAO		COTIZACIÓN 3 DISTRIBUIDORA LOS CAÑAVERALES		PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL
1	Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro.	150.000	150	22.500.000	150	22.500.000	200	30.000.000	167	25.050.000
2	Impresión color laser, tamaño carta, papel recubierto brillante liso de 300gr, para documentos.	2.000	3.200	6.400.000	3.200	6.400.000	3.500	7.000.000	3.300	6.600.000
3	Impresión color laser, en papel bond de 75gr, para documentos	1.000	1.800	1.800.000	1.600	1.600.000	2.000	2.000.000	1.800	1.800.000
4	Impresión color laser media carta en papel recubierto brillante liso de 300gr, para tarjetas de invitación	2.000	1.500	3.000.000	2.000	4.000.000	1.800	3.600.000	1.767	3.534.000
5	Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000
6	Impresión a color papel bond de 75gr, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000	15.000	2.250.000
7	Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo roll up	20	265.000	5.300.000	265.000	5.300.000	265.000	5.300.000	265.000	5.300.000
8	Argollado de 150 hojas, en tamaño carta	100	14.500	1.450.000	14.500	1.450.000	15.000	1.500.000	14.667	1.466.700
9	Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta	100	32.000	3.200.000	32.000	3.200.000	32.000	3.200.000	32.000	3.200.000
10	Impresión en lona polivinílica de 13 onz impresión full color con información inherente a la institución	50	40.000	2.000.000	46.000	2.300.000	46.000	2.300.000	44.000	2.200.000
TOTAL				50.150.000		51.250.000		59.400.000		53.650.700

9. PRESUPUESTO OFICIAL: A partir de la anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5°. de la Ley 1150 del 2007, teniendo en cuenta que, con el ánimo de optimizar los recursos de propiedad del Municipio, y para efectos de determinar el presupuesto oficial de la presente contratación, se tomará como referencia los valores unitarios de la cotización más favorable a la entidad, es decir la de menor valor.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VLR TOTAL
1	Copia en papel bond de 75 gr, tamaño carta u oficio, en blanco y negro.	150.000	167	25.050.000
2	Impresión color laser, tamaño carta, papel recubierto brillante liso de 300gr, para documentos.	2.000	3.300	6.600.000
3	Impresión color laser, en papel bond de 75gr, para documentos	1.000	1.800	1.800.000
4	Impresión color laser media carta en papel recubierto brillante liso de 300gr, para tarjetas de invitación	2.000	1.767	3.534.000
5	Impresión a blanco y negro en gran formato, en papel bond, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150	15.000	2.250.000
6	Impresión a color papel bond de 75gr, tamaño pliego (1m x 0,70m)	150	15.000	2.250.000
7	Impresión en gran formato, full color, en lona polivinílica, de 2m x 1m, con acabado y porta pendón tipo roll up	20	265.000	5.300.000
8	Argollado de 150 hojas, en tamaño carta	100	14.667	1.466.700
9	Empastado en pasta dura x 100 hojas, con timbrado en letras doradas, tamaño carta	100	32.000	3.200.000
10	Impresión en lona polivinílica de 13 onz impresión full color con información inherente a la institución	50	44.000	2.200.000
TOTAL				**53.650.700**

10. FORMA DE PAGO

El Municipio de Santander de Quilichao pagará el valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo al servicio prestado, previa presentación de la factura o documento equivalente informe respectivo y certificación de cumplimiento a satisfacción firmada por la supervisión y la acreditación del pago de la seguridad social. Para la realización del pago derivado del contrato estatal, el contratista debe acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y ARL) así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

En forma previa a la autorización del pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). del contratista y del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente, si hay lugar a ello.

11. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección no supera el 10 % de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección mediante la cual se adelantará el mismo es la de mínima cuantía, la cual se encuentra regulada en el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.1.4. del Decreto 1082 del 2015.

12. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7. ° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, en el presente proceso de selección y teniendo en cuenta la naturaleza de su objeto, se requiere para la ejecución del contrato la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimento del contrato	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El estudio previo se encuentra respaldado con los certificados de disponibilidad presupuestal N.° 2025000796 del 02 de mayo de 2025, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda.

Atentamente,

VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE
Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Transcriptor: Téc.Adm. Dadi Marlen Yamit Ramírez Fernández

Elaboró y Aprobó: E.P. y ficha técnica: Viky Jarima Franco Solarte
Directora Depto Administrativo de Desarrollo Institucional

Revisó - aspectos jurídicos: Amparo Sarria Hoyos
P.U.Abogado- Oficina Asesora Jurídica
Serie y/o sub serie documental: Expediente Contractual