ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA
CD-I-09-2026

Enero 2026

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, creado mediante la Ley 94 de 1937, es la entidad pública que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, en general, en el territorio nacional, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 26 de la Constitución Política; la Ley 842 de 2003 y; demás normas complementarias y suplementarias; siendo la autoridad competente, a la luz de la reglamentación de la Ley 842 de 2003, para (i) autorizar el ejercicio de dichas profesiones, a nombre del Estado, por el riesgo social que implica su práctica, (ii) llevar un Registro Nacional de profesionales y, además, (iii) fungir como tribunal de ética disciplinaria, pues está instituida para proteger a la sociedad del riesgo que conlleva el eventual mal ejercicio de las profesiones bajo su control e inspección.[1]

En cumplimiento a la misión, visión y políticas institucionales, la Dirección General administra y coordina que las diferentes áreas, ejecuten de forma ágil y oportuna los programas y proyectos que promuevan el cumplimiento de las estrategias formuladas en el Plan Estratégico adoptado 2023-2026 *"Ingeniería con ética para la transformación social",* esto en procura del mejoramiento de la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales de la entidad, que permitan así fortalecer y articular el modelo de gestión del COPNIA como ente público nacional encargado de la inspección, control y vigilancia del ejercicio de las profesiones encomendadas por mandato legal.

En el marco de ello, se estableció el siguiente objetivo estratégico:

> *"3. Fortalecer y articular las relaciones interinstitucionales y la comunicación con los diferentes grupos de interés de la Entidad.*
>
> *3.1. Mejorar el relacionamiento con los profesionales inscritos en el Registro Profesional del COPNIA.*
> *3.2. Mejorar la comunicación con la Junta Nacional, Juntas Regionales y Juntas Seccionales*
> *3.3. Fortalecer el relacionamiento interinstitucional.*
> *3.4. Fortalecer las herramientas de generación de conocimiento del COPNIA.*
> *3.5. Mejorar relacionamiento con la ciudadanía en general"*

Es por esto, que mediante Resolución R2025035780 del 14 de agosto de 2025 al área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones se le asignaron, entre otras, las siguientes funciones:

> "*1. Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación internas y externas articuladas con el Plan Estratégico de la entidad.*

[1] https://www.copnia.gov.co/nuestra-entidad/quienes-somos

2. Proponer, ejecutar y controlar las actividades descritas el Manual de Comunicaciones teniendo en cuenta los recursos existentes en cuanto a las necesidades del área y de la entidad.
3. Proponer el Plan de Divulgación para contribuir al reconocimiento del COPNIA a nivel nacional y generar las herramientas que faciliten y estandaricen la ejecución de este.
4. Planear, producir piezas comunicativas y crear campañas de comunicación requeridas por las diferentes dependencias para el cumplimiento de sus funciones.
5. Coordinar y facilitar lo relacionado con los requerimientos de divulgación con las diferentes áreas de la entidad que sean necesarios, en los términos de la Ley 1474 de 2011, o norma que la modifique o sustituya"

En el marco de la estrategia de divulgación institucional, se estableció que el COPNIA debe fortalecer su relacionamiento con actores internos y externos, con el fin de garantizar una comunicación efectiva, coherente y alineada con sus objetivos misionales; para lo cual, se definió como una de las principales metodologías el diseño, uso y distribución de piezas comunicativas en los diferentes eventos, charlas y conferencias en los que participa el COPNIA.

Estas piezas, así como las destinadas a crear mecanismos de comunicación tradicionales y novedosos cumplen un papel fundamental, ya que permiten transmitir información completa, clara, consistente y oportuna, facilitando la comprensión de los mensajes de identificación institucional y asegurando que la población de interés cuente con contenidos pertinentes y de valor sobre la entidad.

En ese sentido, corresponde al área de Relacionamiento Interinstitucional planificar, gestionar y disponer del material de divulgación, conforme a los recursos presupuestados para la respectiva vigencia fiscal, el cual podrá ser destinado a los funcionarios en el desarrollo de sus funciones misionales, así como a usuarios, gremios, asociaciones, entes de control, veedurías ciudadanas, ciudadanía en general, estudiantes, egresados, docentes y directivos de las Instituciones de Educación Superior, además de los demás grupos de interés identificados por la entidad para dar cabal cumplimiento a sus estrategias de socialización.

Ahora bien, el material que se pretende adquirir cuenta con una relación estricta y directa con las funciones propias de la entidad, donde las estrategias de divulgación resultan ser de alto impacto global y estratégico, toda vez que, visibiliza y fortalece la externalización de los planes y programas que realiza la Entidad, en el marco de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 que señala lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 10.*** **Presupuesto de publicidad.** *Los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado,* ***deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos."*** Negrilla fuera del texto original.

En concordancia con lo expuesto, es pertinente señalar que, mediante la Ley 109 de 1994, la Imprenta Nacional de Colombia (INC) fue transformada en una empresa industrial y comercial del Estado, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa. Su objeto principal consiste en la edición, impresión, divulgación y comercialización de normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, con el propósito de garantizar la seguridad jurídica. Para el cumplimiento de dicho objeto, la INC orienta sus inversiones a la modernización y ampliación de su capacidad operativa.

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 109 de 1994 "*Por la cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en Empresa Industrial y Comercial del Estado*" modificado por el artículo 1° del Decreto 960 de 2013 "*Por el cual se modifica la estructura de la Imprenta Nacional de Colombia*" establece el objeto de la Imprenta Nacional de Colombia así:

> "***ARTÍCULO 2o. OBJETIVO DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA***. *<Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 960 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>* ***El objeto de la Imprenta Nacional de Colombia, es la edición diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de*** *las normas,* ***documentos****, políticas públicas,* ***impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica.***
>
> *Así mismo, podrá editar, diseñar, imprimir, divulgar, comercializar y distribuir los documentos y necesidades de comunicación gráfica de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público.*
>
> *Lo anterior no obsta para que de igual manera la Imprenta Nacional de Colombia pueda prestar sus servicios a los particulares, o a las entidades territoriales bajo las condiciones y características propias del mercado*."

Conforme a dicho panorama, siendo el COPNIA una entidad pública "sui generis" de orden nacional, se ve avocada a contratar con LA IMPRENTA NACIONAL la adquisición del material requerido, máxime, porque este organismo de naturaleza pública ha cotizado la totalidad de los elementos requeridos por la entidad, evidenciándose precios más favorables frente a los ofertados por el sector privado y, que específicamente tiene la función en el artículo 4º de la Ley 109 de 1994, modificada por el artículo 2 del Decreto 960 de 2013, a saber:

> "*1.* ***Editar, imprimir, divulgar y comercializar,*** *como garante de la seguridad jurídica, las normas,* ***documentos, publicaciones e impresos de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público en Colombia***"
>
> Precisamente sobre este particular ha de reseñarse que al tenor del Articulo 113 Superior,
>
> "*Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial.*
>
> *Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*."

Sobre esto, debe destacarse que la subsección B de la sección segunda el honorable Consejo de Estado, en providencia con radicación interna: 4472-2019 del 23 de enero de 2023, al estudiar la naturaleza jurídica del COPNIA, sostuvo lo siguiente:

> *(…)* ***el COPNIA es un órgano administrativo de naturaleza pública que hace parte de la Administración Nacional,*** *creado por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003 y 1325 de 2009, en cuanto a su estructura y funciones, que no hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público.*
>
> *En conclusión, al no existir norma que defina la naturaleza jurídica del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA-,* ***se dirá que se trata de un Órgano Autónomo e Independiente en virtud de lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política, que ejerce función***

> ***<u>administrativa para el cumplimiento de su misión</u>***, *la inspección vigilancia y control de la ingeniería, profesiones afines y profesiones auxiliares, mediante la potestad sancionadora de la administración*."

En concordancia, median conceptos de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado la definición de órganos sui generis, en los siguientes términos:

> *"…Que sea un órgano sui géneris se desprende de su atipicidad frente a las clasificaciones de los organismos y entidades, contenidas en los decretos leyes 1050 y 3130 de 1968, en la ley 489 de 1998, en las que no aparece definida como una estructura típica la de los consejos para el fomento, promoción, control, inspección y vigilancia de las profesiones. <u>Esta calificación implica entonces que no existe un conjunto de reglas que definan directa y concretamente este organismo, por lo que es necesario acudir a las generales de la organización del Estado, contenidas actualmente en el artículo 113 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998</u>. (…)"* (Subrayado fuera de texto).

De ahí que esta misma corporación en pronunciamiento del 4 de mayo de 2006, indicara sobre los consejos profesionales, lo siguiente:

> *"CONSEJOS PROFESIONALES - Naturaleza jurídica. Son entidades públicas*
>
> *<u>Los Consejos Profesionales, por regla general, son organismos creados por la ley, sin personería jurídica, adscritos a un ministerio, los cuales se conforman con autoridades administrativas y personas particulares en representación de quienes ejercen la respectiva profesión</u>, y a los que se confieren atribuciones de inspección y vigilancia del ejercicio de las profesiones, pues tanto en la vigencia de la Constitución de 1886 y sus reformas, como en la Constitución Política de 1991, el derecho a escoger profesión u oficio ha sido consagrado como una libertad para la elección, pero sujeta en su ejercicio a la regulación legal y a la inspección y vigilancia de las autoridades. (…)* ***<u>Los mencionados Consejos Profesionales, si bien no corresponden a las típicas clasificaciones de los entes públicos que integran los sectores central y descentralizado de la administración pública, sí son entes de naturaleza pública, en razón de su creación legal, su integración, sus funciones y su financiación</u>***, *que en algunos casos proviene de recursos del presupuesto nacional, pero que en general tiene como fuente el dinero que la ley autoriza recaudar como contraprestación a las actividades que deben cumplir."* (Subrayado fuera de texto).

En ese orden, ciñéndose la actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos se refiere, a los postulados establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, en las materias no reguladas en dichas leyes y a las disposiciones civiles y comerciales, resulta ser notoria la imperante necesidad de adelantar el respectivo contrato interadministrativo con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en aras de que ésta, en el marco de sus funciones, realice la publicación de los actos administrativos de carácter general que requiera el consejo profesional nacional de ingeniería.

Sobre esto último, destáquese que al tenor del artículo 113 y 209 de la Carta magna, a todas las autoridades administrativas les corresponde coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y colaborar armónicamente en el cumplimiento de sus competencias; siendo una de las herramientas cardinales de tal propósito los denominados Contratos interadministrativos que introdujo la Ley 80 de 1993, y que, aunque no fueron definidos ni desarrollados por dicha ley o por el reglamento, si ha sido diferenciado de los convenios interadministrativos por cierto sector de la

doctrina y la jurisprudencia, en tanto estos, además de perseguir una finalidad de cooperación, implican intereses contrapuestos y se circunscriben a un "intercambio patrimonial".[2]

Frente a ello, la ANCP CCE también ha señalado que mientras que en el contrato interadministrativo las finalidades de las partes divergen, en el convenio convergen y cooperan en función del cumplimiento eficiente de un propósito estatal común superior; de tal manera que, una interpretación sistemática de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, invitaría a considerar el contrato interadministrativo como una relación jurídica patrimonial, onerosa, en la que existe una relación de subordinación que cuenta con unas exigencias y restricciones normativas adicionales de manera que, en efecto, dista de la naturaleza y esencia del convenio interadministrativo.

Que, en mérito de ello, acorde con las funciones encomendadas al área de Contratación entre las que se incluyen, revisar los estudios previos de acuerdo con los requerimientos presentados por las diferentes áreas, así como coordinar, gestionar y ejecutar las etapas precontractuales, contractuales y adelantar los procesos de contratación a través de las diferentes modalidades de selección dando cumplimiento a la normatividad legal vigente de acuerdo con las necesidades de la Entidad, se considera necesario, conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por el Profesional Universitario del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, mediante memorando MEM-2026-00000048-1001 del 09 de enero de 2026.

Que la Profesional Universitaria del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones, de acuerdo con sus competencias, en los estudios previos elaborados para el presente proceso define y justifica la necesidad de la contratación.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en la línea 08 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA.

3. OBJETO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Acorde con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requerido para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Código	Producto
45101700	Accesorios de imprenta
55101500	Publicaciones impresas

[2] CE. SCSC. Concepto de 1 de noviembre de 2016 [Rad. 11001-03-06-000-2016-00125-00(2305)]. MP. Germán Alberto Bula Escobar".

4. FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los elementos por adquirir deberán dar cumplimiento satisfactorio a las características que, a continuación, se relacionan y, que se encuentran detalladas en el ANEXO 1. FICHA TÉCNICA:

DESCRIPCIÓN	
LIBRO	
Referencia	COPNIA en cifras
Tamaño	Carta cerrada 21.0 cm x 28.0 cm
Cantidad	100
Carátula	Impresa en esmaltado c2s gloss 240 grs
	Impresa a 4 tintas por una cara
	Esmaltado c2s gloss 240 grs
	Plastificado frio brillante por una cara
Páginas internas	156 páginas - 78 hojas
	Impresas a color 4 tintas
	Papel esmaltado c2s gloss 90 grs
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado en cajas.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual será diagramado por el contratista y enviado para aprobación de la entidad y su posterior impresión.

DESCRIPCIÓN	
PLEGABLE 2 CUERPOS	
Referencia	Servicios COPNIA
Cantidad	10.000
Tamaño	28 x 21 cm Tamaño abierto / TAMAÑO CERRADO 14.0 x 21.0 cm.
Impresión	Plegable a dos tintas por una cara y dos tintas por la otra

Papel	Sobre papel esmaltado c2s mate 150 grs-Grafado
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de color para aprobación de la Entidad
	Debe ser entregado en paquetes de a 100 unidades y en cajas.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
Flyer (Volante)	
Referencia	Servicios COPNIA
Cantidad	50.000 (10.000 de cada diseño o referencia)
Tamaño	TAMAÑO ABIERTO 14.0 x 21.0 cm.
Impresión	Tres tintas por una cara
Papel	Esmaltado c2s mate 150 grs
Imagen de referencia	  
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de color para aprobación de la Entidad

	Debe ser entregado en paquetes de a 100 unidades y en cajas.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

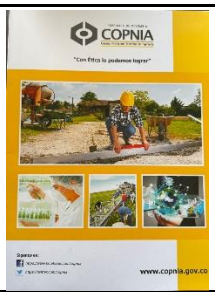
DESCRIPCIÓN	
LIBRETAS	
Referencia	Libreta institucional
Tamaño	14,0 cm x 21,0 cm
Cantidad	8.700
Carátula	Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0)
	esmaltado c2s gloss 240 grs. plastificado mate por una cara
	CUADERNO ANILLADO DOBLE O COLOR NEGRO POR EL LADO SUPERIOR DE 14 cm, CON TAPA BLANDA.
	Empaque en: caja corrugada
Páginas internas	40 hojas iguales (80 páginas)
	Una tinta por una cara y una tinta por la otra
	Bond offset blanco 75 grs
Imagen de referencia	 
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
AGENDA INSTITUCIONAL	
Referencia	Agenda institucional
Tamaño	20.0 cm x 20.0 cm

Cantidad	600
Carátula	Cubierta (Tapa y Contratapa) impresas a 3 tintas por una cara (3/0*), en esmaltado c2s gloss 150 grs, con plastificado frio brillante por una cara. Guardas (2) sin impresión (0/0) en esmaltado c2s gloss 200 grs
	Empaque en: caja corrugada
Páginas internas	Interior o taco con 344 páginas (172 hojas) y 8 insertos (16 páginas). 288 páginas (144 Hojas iguales), impresas a tres tintas process en bond offset blanco 75 grs, repartidas equitativamente* 56 páginas diferentes (28 hojas), impresas a tres tintas en bond offset blanco 75 grs. 8 Insertos impresos a tres tintas por ambas caras (3/3* tintas process), en esmaltado c2s gloss 150 grs
	Hojas en Bond offset blanco 75 grs
Imagen de referencia	 
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
REGLAS/SEPARADORES	
Referencia	Separadores
Tamaño	5.0 cm x 20.0 cm
Cantidad	5.000
Carátula	Cuatro tintas por ambas caras (4/4) tintas process
	Esmaltado c2s gloss 300 grs. Plastificado frio brillante por ambas caras
	Empaque en: caja corrugada

Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
CARPETAS PLASTIFICADAS	
Referencia	Carpeta oficio
Tamaño	CARPETA 2 CUERPOS 2 BOLSILLOS DE 7,0 CM CADA UNO TAMAÑO ABIERTO 44.0 cm x 35.0 cm TAMAÑO CERRADO 22.0 x 35.0 cm LLEVA DOS BOLSILLOS DE 7 CM CADA UNO
Cantidad	700
Carátula	Carpeta impresa en policromía 4 tintas por ambas caras (4/4), en esmaltado c2s gloss 300 grs. plastificado brillante por una cara troquelado
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

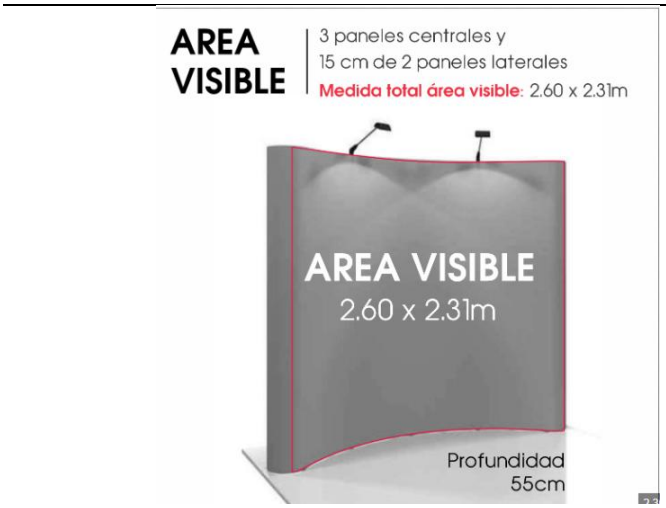
DESCRIPCIÓN	
STICKER	
Referencia	Sticker autoadhesivos redondos
Tamaño	TAMAÑO 5.0 cm de diámetro
Cantidad	5.000
Carátula	Impresos en policromía 4 tintas por una cara en autoadhesivo esmaltado 80/80 grs plastificado frio brillante por una cara y troquelado con semicorte para desprender
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
CARPETA PORTA DIPLOMA	
Referencia	Carpeta porta diploma
Tamaño	TAMAÑO oficio
Cantidad	50
Carátula	Color negro Estampado con el logo COPNIA 10 cm x 10 cm Tamaño 1/8 Cauchos en las esquinas

Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
HABLADORES ACRILICOS	
Referencia	Habladores acrílicos
Tamaño	Media carta 21.5 x 14 cm
Cantidad	100
Carátula	Media carta 21.5 x 14 cm Estampado con el logo COPNIA
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión

	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
BACKING	
Referencia	Backing sobre tela
Tamaño	2.60 X 2.30 metros de profundidad de 55 cm
Cantidad	6
Carátula	Full color
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor debe entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
Agenda encuentro jurídico	
Referencia	Agendas tipo 2
Tamaño	TAMAÑO CERRADO 14.0 x 21.0 CM
Cantidad	100

Carátula y parte interna	Interior / Páginas 200 páginas impresas en policromía 4 tintas en bond offset blanco 75 grs. Cubierta (Espiral) (2) en policromía 4 tintas por una cara en esmaltado c2s gloss 150 grs., plastificado frio brillante por una cara. Guardas (Espiral) (2) sin impresión en esmaltado c2s gloss 200 grs.
Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

DESCRIPCIÓN	
Cuadernillo código de ética	
Referencia	Cuadernillo
Tamaño	TAMAÑO CERRADO 14.0 x 21.0 cm
Cantidad	700
Carátula y contenido	Interior / Páginas 20 páginas en policromía 4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula en policromía 4 tintas por una cara en esmaltado c2s gloss 200 grs. plastificado mate por una cara

Imagen de referencia	
Generalidades	El proveedor deberá entregar una prueba de impresión para aprobación de la Entidad
	Cada ejemplar deberá ser entregado por separado, en bolsa y en cajas x 100 unidades.
	El proveedor debe asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencie errores en la impresión
	La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado

GENERALIDADES

- El CONTRATISTA deberá entregar una prueba de color, con el fin de ser aprobada por la Entidad
- El CONTRATISTA deberá realizar la entrega en paquetes de a 100 unidades y en cajas.
- El CONTRATISTA deberá asumir el reemplazo de ejemplares en caso de que se evidencien errores en la impresión
- La impresión se deberá realizar a partir del archivo entregado por la Entidad, el cual ya se encuentra diagramado.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE COMPRAVENTA. El artículo 1849 del Código Civil lo define así: *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio".* A su vez el artículo 905 del Código de Comercio lo define así: *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio".*

Tanto el régimen civil como el comercial, existe compraventa siempre y cuando exista acuerdo entre las partes sobre el precio y cosa.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A EJECUTAR:

1. Plazo de ejecución.	Será por cinco (5) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Apropiación Presupuestal	Los recursos se amparan mediante certificado de Disponibilidad Presupuestal número 40 del 22 de enero de 2026.
3. Lugar de Ejecución	La ciudad de Bogotá D.C, en especial en:

	• **COPNIA** sede nacional, ubicada en la Calle 78 N.º 9 - 57 Edificio 957 PH. • **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA,** ubicada en la carrera 66 Nro. 24 – 09.
4. Presupuesto Oficial Disponible.	El presupuesto oficial corresponde a la suma de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($172.180.133,00) INCLUIDO IVA**, así como los demás impuestos y costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.
5. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; y para su ejecución: **a)** Expedición del registro presupuestal, **b)** Acreditación del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral.
6. Forma de pago	El valor del contrato se cancelará en dos (2) pagos de acuerdo con la entrega de los elementos objeto del contrato, previa presentación de factura por parte del contratista y visto bueno de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. En todo caso, la sumatoria de las facturas no podrán exceder el valor total del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura o cuenta de cobro, así como la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá el formato de "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" como constancia de recibo a satisfacción. El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro para radicar, a partir del primer día hábil y hasta el día 20 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.
7. Supervisor	Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.
8. Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el cual establece: *ARTÍCULO 7º. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. (…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.* En atención a lo estipulado en la norma referente. Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"*

	Así las cosas, en atención a la modalidad de selección, la naturaleza jurídica del contratista, el tipo contractual de ejecución instantánea y la forma de pago establecida, esto es, a contra entrega, se considera procedente no exigir garantía única dentro del proceso.
9. Cesión del Contrato	**El CONTRATISTA** no puede ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del **COPNIA**.
10. Obligaciones Generales del contratista	Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios. **2.** Garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes/servicios para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor. **3.** Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad. **4.** Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del COPNIA; y proponer alternativas de solución a la misma. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, si ello diera lugar. **6.** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato. **7.** Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule. **8.** Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato. **9.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, acorde con lo establecido en la normatividad vigente y cargarlos en la plataforma del SECOP II junto con la factura radicada por la entidad.

	10. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos con los soportes exigidos para el pago y cargarlos en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor y posterior desembolso. **11.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **12.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al COPNIA y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **13.** Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley Colombiana. **14.** Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
11. Obligaciones Específicas de contratista	**1.** Solicitar al COPNIA los archivos y artes para la respectiva impresión. **2.** Prestar apoyo y asesoría al COPNIA, en la modificación de archivos y artes finales para impresión, cuando así se requiera, con el fin de garantizar la óptima calidad de los productos a entregar. **3.** Realizar un manejo adecuado de la imagen del COPNIA, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual de la entidad en lo que se refiere a colores y manejo de logotipos. Con el fin de garantizar la calidad de los productos, el cual será suministrado por el supervisor del contrato. **4.** Realizar oportunamente la entrega de la totalidad de bienes solicitados por la entidad, acorde con las condiciones técnicas y económicas del proceso y, la oferta presentada. **5.** Realizar las pruebas necesarias de material, calidad y color al material informativo con el fin de ser revisado y/o aprobado por la Dirección General, el área de relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones y demás personas que sean designadas por el COPNIA para tal fin. **6.** Asumir todos los costos de transporte, recursos humanos y técnicos necesarios para la ejecución del contrato y contar con todos y cada uno de los recursos logísticos para la elaboración y entrega de los elementos solicitados. Así como todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. **7.** Mantener las condiciones técnicas solicitadas, sin que se presenten cambios que afecten el objetivo principal y fundamental de cada necesidad.

	8. Responder por las modificaciones que se presenten con posterioridad a la aprobación final de los artes. **9.** Garantizar la calidad del material producido, la precisión en la impresión, los colores y acabados exigidos para dar cumplimiento al objeto contractual. **10.** Prestar asesoría antes, durante y después de la diagramación del libro "EL COPNIA en cifras", así como en las pruebas plotter remitidas al COPNIA para su posterior impresión con la antelación necesaria a la finalización del contrato. **11.** Las demás que se requieran para el cumplimiento y desarrollo eficiente del contrato.
12. Obligaciones del COPNIA	En cumplimiento del objeto del contrato, el COPNIA se compromete a: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **2.** Designar el supervisor para que realice el control y el seguimiento en la ejecución del objeto contractual y demás acuerdos pactados en el contrato. **3.** Cancelar el valor pactado en el contrato y acorde con la forma y condiciones allí establecidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos. **4.** Constituir la respectiva apropiación presupuestal.
13. Indemnidad	Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así: El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del COPNIA, o sus bienes. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el COPNIA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al COPNIA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
14. Suspensión del contrato	Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.

15. Interpretación, modificación, terminación y liquidación unilateral	Por tratarse de un contrato interadministrativo, no se incluirán cláusulas excepcionales acorde con lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
16. Sanciones	EL COPNIA, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **a) MULTAS:** En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al COPNIA. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El COPNIA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontándolo de los saldos a su favor.
17. Liquidación del contrato	El presente contrato de compraventa, dado que no implica el cumplimiento sucesivo y prolongado en el tiempo de obligaciones, no será objeto de liquidación, atendiendo a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 que dispone "*Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación*."

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El COPNIA realizará la presente contratación mediante modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4° artículo 2° de la ley 1150 de 2007 sobre escogencia de contratistas: "***La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos****: (…)* ***c) Contratos interadministrativos,*** *siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus Reglamentos (…)".*

En congruencia, el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, reza: "*Convenios o* ***contratos interadministrativos.*** ***La modalidad de selección para la contratación entre entidades***

***estatales es la contratación directa**; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del presente decreto (…).”*

Ahora, respecto a la naturaleza de los contratos interadministrativos el Consejo de Estado en Sala de Consulta y Servicio Civil, Número Único: 11001-03- 06-000-2015-00102-00, de fecha 26 de julio de 2016, consejero ponente Álvaro Namén Vargas, se pronunció en los siguientes términos:

> *“**La entidades públicas, para el cumplimiento de los fines del Estado**, la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, la prestación de servicios públicos **y la realización de actividades administrativas** e incluso industriales y comerciales, **requieren el aprovisionamiento de** bienes y **servicios** y la realización de obras, **lo cual consiguen con la colaboración de los particulares o de otras entidades que integran la administración pública, mediante la celebración de contratos por los que, regularmente, deben pagar un precio o remuneración**.”*
>
> *(…) **Los contratos interadministrativos deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora** señalado en la ley o en sus reglamentos, los cuales, naturalmente, están sometidos a la ley (literal c, numeral 4, inciso primero del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007). Esta exigencia significa que la entidad estatal ejecutora (contratista) posee la capacidad jurídica y financiera, el soporte técnico y operativo y la experiencia acreditada para ejecutar ella misma el objeto contractual, por lo que todo tipo de “intermediación” en la materia se encuentra proscrito por la ley; además, se trata de un requisito general para poderse obligar válidamente (artículo 1502 C.C).*
>
> *En este orden de ideas, por lo pronto, la Sala quiere enfatizar que **un contrato interadministrativo es aquel negocio jurídico celebrado entre dos entidades públicas, mediante el cual una de las dos partes se obliga para con la otra a una prestación (suministro de un bien, realización de una obra o prestación de un servicio), por la que, una vez cumplida, obtendrá una remuneración o precio**.”*
>
> *“(…) **La noción contrato interadministrativo en manera alguna está supeditada a los procedimientos de selección empleados para su celebración, específicamente el de contratación directa, pues la naturaleza jurídica de tales contratos corresponde a la calidad pública de las partes contrayentes y los elementos analizados en precedencia**, es decir, un acuerdo de voluntades celebrado entre dos entidades de carácter estatal, productor de efectos jurídicos en el marco de una relación jurídica patrimonial para el cumplimiento de los fines estatales, sin que para deducir esa naturaleza sea relevante el medio previsto por el legislador para seleccionar al contratista;(…)”*

En ese orden, teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que la Ley permite a las Entidades Públicas la celebración de contratos, mientras estos estén dentro del marco de las normas Constitucionales, legales y reglamentarias, y en consideración a que la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, organizada conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo décimo tercero de la Ley 489 de 1998, es procedente llevar a cabo la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa por Contrato Interadministrativo, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, y en el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

Y pese a que la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa señala que : *"No será necesario que la Entidad Estatal haga estudios de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"*, la Entidad con el fin de establecer el contexto del contrato que se celebrara, identifica algunos aspectos comerciales técnicos y análisis del riesgo.

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO AL CUAL PERTENECE LA NECESIDAD

La actividad económica sobre la cual recae la prestación del servicio de impresión de publicaciones informativas corresponde al sector terciario de la economía o también llamado sector servicios; dicho sector engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales y se dedican a la satisfacción de diferentes necesidades de las personas, son necesarias para el funcionamiento de la economía.

El sector servicios, es uno de los sectores más dinámicos dada su importancia como proveedor de insumos esenciales en la producción de la mayoría de los productos e incluso para la prestación de otros servicios. Dicha situación es generada por: la externalización de servicios al interior de la manufactura, el surgimiento de productos financieros y la mayor cobertura de servicios universales en educación y salud. Adicionalmente, este sector se caracteriza por no producir y/o transformar ninguna materia prima, ya que genera una serie de actividades, entre las cuales se pueden resaltar algunas como las de comunicaciones, servicios sociales, turismo, hotelería, ocio, cultura, espectáculos, educación, actividades relacionadas con consultoría en programas de informática, telefonía fija y celular, empresas de publicidad, transporte, etc.

Los servicios de impresión muestran las siguientes especificaciones técnicas:

La industria gráfica y de impresión en Colombia está conformada por cinco (5) grandes segmentos:

- **Empaques y etiquetas:** Las industrias que usan este tipo de servicios corresponden principalmente al sector farmacéutico, alimentos, textil y confección, entre otras. A diferencia de las demás empresas de la industria gráfica y de impresión en este segmento las empresas usan otro tipo de tecnologías de impresión diferentes a la impresión en papel. En efecto, sus insumos incluyen plásticos, latas de bebidas, cartón y cartulina, y otros papeles de alto gramaje, así como tintas especiales según el material empleado para la impresión.

- **Comercial**: corresponde a la impresión de formas continuas como facturas, papel membretado, cheques, formularios, cartas de información variable y fija, impresión de seguridad, entre otros. Para realizar este tipo de impresos las empresas requieren tecnologías mixtas Digital-Offset u Offset con impresión variable. La digitalización de los documentos ha llevado a que el mercado disminuya la demanda de formas continuas de manera significativa, por lo cual, los prestadores de servicios de impresión no se concentran únicamente en este segmento comercial.

- **Publicitarios:** corresponde a la impresión de todos los elementos que son utilizados para generar recordación como afiches volantes, calendarios, plegables, cartillas, catálogos, directorios. cuadernos entre otros. En este tipo de impresos, algunas empresas de servicios de impresión también se han especializado en la producción o tercerización de material para el apoyo en ventas conocido como PoP.

- **Editorial:** corresponde a la impresión de libros y generalmente es desarrollado por empresas editoriales. Este segmento maneja tirajes muy altos que requieren un mayor nivel de tecnificación y capacidad instalada que permiten al proveedor del servicio de impresión, responder a sus clientes con mayor calidad y de manera oportuna, generalmente, los impresos que son parte del segmento editorial están regulados por derechos de autor por lo cual es importante que los archivos digitales compartidos entre el cliente y el proveedor del servicio de impresión tengan un manejo adecuado para evitar el riesgo de filtración de la información.

- **Publicaciones periódicas:** corresponde a la impresión de periódicos y revistas que tienen una circulación perióca entre los lectores. En el caso de los periódicos, debido al formato y al volumen del tiraje. es importante que los proveedores tengan un mayor nivel de tecnificación.

Es importante mencionar que, el material impreso que utiliza el COPNIA para la divulgación institucional y fortalecimiento de la imagen institucional, está enmarcado en la difusión masiva de la misión de la entidad, por lo tanto, no está catalogado como material POP.

8.2 ASPECTO REGULATORIO

Los servicios de impresión cuentan con el siguiente marco regulatorio general:

A. Registro Único Ambiental (RUA): Su objetivo es obtener información estandarizada sobre el uso, aprovechamiento o afectación de los recursos naturales renovables por las diferentes actividades económicas. Esta resolución es aplicable a los establecimientos cuya actividad productiva principal son las Industrias Manufactureras que requieran de licencia ambiental, plan de manejo ambiental, permisos, concesiones, y demás autorizaciones ambientales, así como aquellas actividades que requieran de registros de carácter ambiental.

B. Sostenibilidad ambiental: Existen diferentes lineamientos y certificaciones para promover la sostenibilidad en la industria editorial y de la comunicación gráfica:

- Sello ambiental Colombiano: La Norma Técnica Colombiana — NTC 6019 hace referencia a los criterios ambientales para pulpa, papel y cartón y productos derivados. La NTC 6016 incluye lineamientos para el uso de tintas amigables con el medio ambiente, minimizar el uso de materias primas nocivas para la salud, reducción en el uso de materiales y el uso de materiales reciclables, reutilizables o degradables.

- Papel libre de cloro: esta certificación es otorgada cuando el productor del papel usa métodos amigables con el medio ambiente para el blanqueamiento del papel, es decir, que no involucran cloro.

- Certificación Forestal Voluntaria (CFV): es otorgada por Forest Stewardship Council (FSC), busca impulsar el manejo sostenible de los bosques y disminuir la tala ilegal.

- Sistema de Certificación Forestal (PEFC): es el sistema de certificación forestal más utilizado en el mundo, promueve la gestión sostenible de los bosques para conseguir un equilibrio social, económico y medioambiental de los mismos.

8.3 SERVICIO DE IMPRESIÓN

Dentro de la cadena de abastecimiento de los proveedores de servicios de impresión se identifican tres (3) componentes a partir de los principales insumos utilizados por la industria:

PAPEL: Es obtenido principalmente del procesamiento de la madera o del bagazo de caña los cuales sufren procesos químicos y mecánicos que dan como resultado la pulpa de papel. El producto final de papel está determinado por diferentes variables como: (i) el tipo de papel, que puede ser bond, periódico, químico, entre otros.

TINTAS: Están compuestas por tres (3) sustancias fundamentales: (i) parte líquida de la tinta y tiene como función trasferir el pigmento a la superficie final: (ii) pigmento es el que da el color y textura a la tinta y acabados metalizados, opacos, etc. y (iii) otros aditivos para incrementar la viscosidad de la tinta, la resistencia al roce y secantes para acelerar el secado sobre el producto final. El tipo de secado es importante para prevenir defectos en la tinta como transferencia, o que la tinta no pegue en el papel, entre otros.

Una vez concluida la impresión del material sigue la etapa de Postprensa, la cual puede resumirse en los siguientes procesos:

• Plegado: consiste en plegar el material impreso cumpliendo con el orden de las páginas definido en la imposición llevada a cabo en el proceso de preprensa.

• Cortado/refile: consiste en cortar los dobleces del material impreso después del plegado para separar las hojas. De este proceso sale el taco del libro o revista.

• Folio: consiste en imprimir números o caracteres únicos para cada impreso, este paso generalmente es utilizado en el caso de la fabricación de facturas, boletas, cartas con información variable u otro tipo de impresos que requieran información única en cada copia del impreso.

• Encuadernación: consiste en tomar el taco cortado del impreso y pegarlos al lomo, se identifican cinco (5) tipos de encuadernación: (i) rústica, (ii) cosida con hilo, (iii) tipo caballete a dos ganchos, (iv) encolada: y (v) anillada. Para realizar la encuadernación es necesaria la carátula que puede ser dura, blanda, de lujo, en cuero, entre otras.

8.4 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con ocasión del proceso de contratación que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicios en otras entidades estatales del país, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP II y que tienen relación semejante al objeto del proceso que nos ocupa.

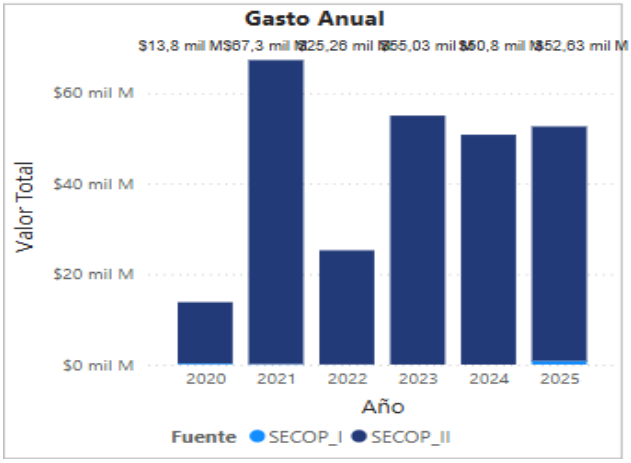
De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla.

ENTIDAD	OBJETO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL - PONAL	ADQUISICION DE MATERIALES IMPRESOS PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES PARA LA DIRECCION DE ANTINARCOTICOS POLICIA NACIONAL	PN DIRAN 02-510051-23	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 299.977.767,00
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA PRODUCCION DE MATERIAL DE IDENTIDAD VISUAL; COMUNICATIVO Y DIVULGATIVO; ASI COMO LA IMPRESION Y TERMINADO EN LA LINEA EDITORIAL PARA LA ESAP.	ESAP-1738-2023	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 103.000.000
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO; DIAGRAMACION E IMPRESION DEL FORENSIS DATOS PARA LA VIDA DE LA VIGENCIA 2022; PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.	0074-SG-2023	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 63.500.000
AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION - ARN	PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESION DE MATERIAL DE DIVULGACION Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL QUE REQUIERA LA ARN PARA LA VIGENCIA 2024.	1277-2024	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 68.237.088
DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL - PONAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE	10-5-30017-24	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 199.958.502,77

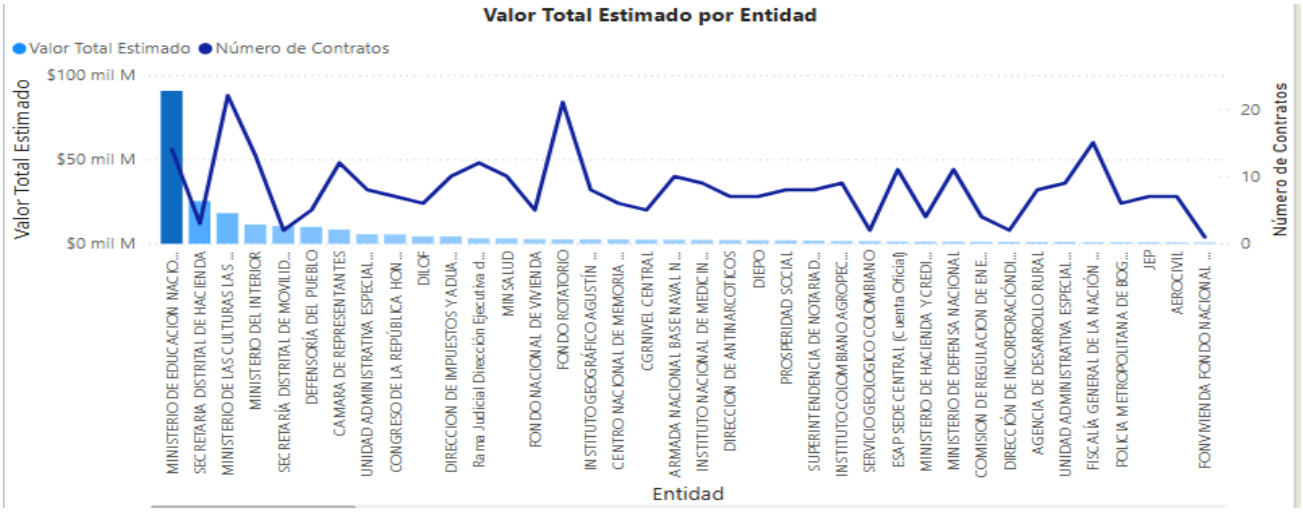
ENTIDAD	OBJETO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR
	LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA REGION METROPOLITANA DE POLICIA LA SABANA.				
MINICULTURA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESION DE LOS LIBROS; REVISTAS; AFICHES; TEXTOS; CUADERNOS Y DEMAS PRODUCTOS EDITORIALES QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LA MISIONALIDAD DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y LOS SABERES.	MC-CD-1564-2025	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 2.604.225.148
FONVIVIENDA FONDO NACIONAL DE VIVIENDA	REALIZAR LA PUBLICACION Y DIVULGACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS DOCUMENTOS EXPEDIDOS O REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO Y FONDO NACIONAL DE VIVIENDA FONVIVIENDA EN EL DIARIO OFICIAL DE CONFORMIDAD CON EL DEBER DE PUBLICIDAD PREVISTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	FNV-009-2025	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	Contratación Directa	$ 764,867,200

Es pertinente señalar que diversas entidades estatales han contratado los servicios de la Imprenta Nacional, en atención a su experiencia, capacidad técnica, infraestructura especializada y cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por el sector público. Lo anterior evidencia la confianza institucional en dicha entidad y respalda su idoneidad para la prestación de servicios de impresión y producción editorial requeridos por las entidades del Estado.”, conforme a la oferta de servicios presentada por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.

De igual manera, mediante la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente "MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO", se realiza un filtro por proveedor: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, identificada con NIT 830001113 encontrando el siguiente resultado para lo corrido de la vigencia 2020 a la fecha en curso:







Nótese pues que la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA es una empresa del sector público con amplia experiencia frente a la clase de bienes y servicios que nos ocupa, esto es, el diseño y la impresión de material de divulgación para entidades pertenecientes a la administración pública Nacional, evidenciándose, además, que la modalidad de selección utilizada, salvo en regímenes especiales, es la contratación directa.

En concordancia, se realizó una consulta de los últimos contratos celebrados por el COPNIA con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA por objetos semejantes, los cuales, al haber sido satisfactoriamente ejecutados, sirven de respaldo a su experiencia frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales a pactarse, a saber:

AÑO	OBJETO	VALOR
2025	Compraventa de material impreso de divulgación para el cumplimiento de las actividades misionales del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA.	$108.283.980,30
2024	Compraventa de material impreso de divulgación para el cumplimiento de las actividades misionales del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA.	$62.984.362
2023	Compraventa de material impreso de divulgación para el cumplimiento de las actividades misionales del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA	29.977.950
2022	Compraventa de material impreso para el cumplimiento de las actividades misionales de divulgación que realiza el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería	$57.498.184
2018	Realizar la publicación de actos administrativos de carácter general, avisos y otras publicaciones; así mismo prestar los servicios de impresión de material de divulgación del COPNIA	$7.500.000
2017	Prestación de servicios para la impresión de material informativo y de divulgación del COPNIA	$72.817.000
2016	Prestación de servicios para la elaboración, impresión, suministro y envío de material informativo y de divulgación del COPNIA.	$70.200.000
2015	Prestación de servicios para la elaboración, impresión, suministro y envío de material informativo y de divulgación del COPNIA.	$31.135.000
2014	Prestación de servicios para la elaboración, impresión, suministro y envío de material informativo en elementos publicitarios y de divulgación del COPNIA.,	$51.700.000
2013	Prestación de servicios para la elaboración, impresión, suministro y envío de material informativo en elementos publicitaros y de divulgación del Copnia,	$49.100.000
2012	Contratar el servicio de impresión, suministro y envío de material informativo, publicitario y de divulgación del Copnia, según los requerimientos y especificaciones técnicas de la entidad.	$30.000.000

9. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones solicitó cotizaciones a proveedores que prestan este tipo de servicios dentro del mercado por parte del sector privado, a efectos de establecer parámetros objetivos desde una perspectiva de conveniencia económica, sin embargo, solo obtuvo una cotización:

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	COTIZÓ
Litoimpres	comercial@litoimpres.com.co	No
Colgraficas	litografia.colgraficas@gmail.com	No
Imprenta Nacional	juan.martinez@imprenta.gov.co	Si

Por su parte, la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA allegó cotización mediante correos electrónicos del 10 de diciembre de 2025, 8 de enero de 2026 y 9 de enero de 2026, de conformidad con las tarifas establecidas para el primer trimestre de la vigencia 2026, a saber:

Ítem	Cantidad	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA			
		Valor Unitario sin IVA	IVA 19%	Valor unitario con IVA 19%	Valor total
COPNIA EN CIFRAS	100	$ 145.990,00	$ -	$ 145.990,00	$ 14.599.000,00
LIBRETAS	8.700	$ 7.068,00	$ 1.342,92	$ 8.410,92	$ 73.175.004,00
PLEGABLES	10.000	$ 300,00	$ 57,00	$ 357,00	$ 3.570.000,00
VOLANTES*	50.000	$ 215,40	$ 40,93	$ 256,33	$ 12.816.300,00
AGENDAS	600	$ 44.500,00	$ 8.455,00	$ 52.955,00	$ 31.773.000,00
SEPARADORES	5.000	$ 275,00	$ 52,25	$ 327,25	$ 1.636.250,00
CARPETAS PLASTIFICADAS	700	$ 5.357,00	$ 1.017,83	$ 6.374,83	$ 4.462.381,00
STICKER	5.000	$ 350,00	$ 66,50	$ 416,50	$ 2.082.500,00
CARPETA PORTA DIPLOMA	20	$ 63.025,00	$ 11.974,75	$ 74.999,75	$ 1.499.995,00
HABLADORES ACRILICOS	100	$ 34.665,00	$ 6.586,35	$ 41.251,35	$ 4.125.135,00
CUADERNILLO CODIGO DE ETICA	700	$ 3.785,00	$ 719,15	$ 4.504,15	$ 3.152.905,00
AGENDAS ENCUENTRO JURIDICO	100	$ 39.980,00	$ 7.596,20	$ 47.576,20	$ 4.757.620,00
BACKING SOBRE TELA	6	$ 2.035.020,00	$ 386.653,80	$ 2.421.673,80	$ 14.530.043,00
				TOTAL	**$ 172.180.133,00**

*Nota: Para el caso de los volantes, se debe tener en cuenta que las 50.000 unidades fueron cotizadas por referencia (cada una de 10.000 unidades) las cuales deben entrar al mismo tiempo a producción.

De conformidad con el estudio de mercado adelantado, se constató que la Imprenta Nacional fue la única entidad que presentó cotización para la prestación del servicio requerido, pese a las solicitudes efectuadas a distintos posibles proveedores. Así mismo, del análisis técnico y económico de la oferta recibida, se concluye que esta cumple integralmente con las especificaciones y requisitos exigidos por la entidad, y que los precios ofertados se encuentran acordes con las condiciones del mercado. En consecuencia, y atendiendo los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, se hace necesario adelantar la contratación con la Imprenta Nacional.

Acorde con lo anterior, se establece como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de **CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL, CIENTO TREINTA Y DOS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($172.180.132,80) INCLUIDO IVA**, costos directos e indirectos a que haya lugar, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 40 del 22 de enero de 2026, expedido por el Área de Presupuesto de la Entidad.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con las actividades a desarrollar, y en virtud del Decreto 1072 de 2015, se debe verificar que el contratista aporte los documentos relacionados en la matriz de seguimiento a contratistas,

pretendiendo eliminar las posibles causas de accidentes o incidentes que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

	CRITERIOS	DOCUMENTO	REQUISITO NORMATIVO	CONSULTA
	Criterios relación comerciales	Decreto de existencia, dirección y administración, Registro Único Tributario (RUT), Certificación bancaria de una cuenta vigente. Copia de la cédula de ciudadanía del Gerente o Representante Legal, así como acto de nombramiento y posesión.	Ley 80 de 1993	X
2	Afiliación y pago al sistema de sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL), el pago ARL en la clase de riesgo acorde a la ejecución de trabajos	Panilla mensual PILA y Certificación que acredite que la empresa 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.	Decreto 692 de 1994, Decreto 228 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 2353 de 2015.	X

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la sección 4 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 Versión V1. 24/11/2021 publicado por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se determinaron los riesgos previsibles, (hechos futuros y probables) que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato afectando el equilibrio económico del mismo, así:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignar y tratar los Riesgos.
- Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la

cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

13 OBSERVACION:

Con el presente estudio se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, con relación al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, organizacional, técnica, análisis de mercado y análisis de los riesgos que se pueden establecer para la presente contratación directa.

Atentamente,

KELLY ALEXANDRA PARRA CABALLERO
Firmado digitalmente por KELLY ALEXANDRA PARRA CABALLERO
Fecha: 2026.01.27 19:42:18 -05'00'

KELLY ALEXANDRA PARRA CABALLERO
Profesional Universitario del Área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones

Maricela Oyola Martinez

Vo.Bo. : **MARICELA OYOLA MARTINEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera

YURY MARSELI HERNANDEZ MONSALVE
Firmado digitalmente por YURY MARSELI HERNANDEZ MONSALVE

Revisó: **YURY MARSELI HERNANDEZ MONSALVE**
Profesional de Gestión del Área de Contratación

JUAN SEBASTIAN VARGAS RUIZ
Firmado digitalmente por JUAN SEBASTIAN VARGAS RUIZ
Fecha: 2026.01.27 19:38:04 -05'00'

Proyectó: **JUAN SEBASTIAN VARGAS RUIZ**
Profesional Universitario del Área de Contratación

Anexo 1. Ficha técnica de impresos.
Anexo 2. Matriz de riesgos