ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN BIENES O SERVICIOS (Mínima Cuantía) Decreto 1082 de 2015	
Fecha: abril de 2026	**Dependencia Solicitante:** Secretaria General

a. Sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación:

Para la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, es importante brindar un buen servicio a todos los usuarios internos y externos de nuestra entidad, por esto se requiere adquirir diferentes tipos de papelerías membretadas con el logotipo institucional de la Corporación, para el trámite de documentos internos, archivo de expedientes y envíos de correspondencia externa; la papelería membretada que se requiere son: Carpetas de expediente con el logotipo de la entidad para archivar diferentes tipos de contratos, abrir expedientes, archivar documentos y las hojas de vida de los funcionarios, Sticker adhesivos, fotocopias de planos, fotocopias a color y blanco y negro, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, Adhesivo imantado, escáner y elaboración de Carnets.

Que, en atención a la necesidad previamente identificada, la Corporación adelantó la proceso de Mínima Cuantía N° MC 003 de 2026, cuyo objeto corresponde a la "Suministro de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, Adhesivo imantado, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.". Que, una vez surtidas las etapas previstas dentro del proceso de selección y evaluadas las propuestas presentadas, el informe de evaluación concluyó que ninguno de los proponentes cumplió con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos en la invitación pública. Que, en consecuencia, el comité evaluador recomendó al Director declarar desierto el proceso de selección, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En atención a las necesidades presentadas, se hace indispensable realizar un nuevo estudio previo realizando los ajustes necesarios para suplir de manera inmediata el Suministro de papelería membretada y el servicio de fotocopias, de acuerdo con las especificaciones y cantidades descritas en el alcance del objeto.

b. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

Suministro de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, Adhesivo imantado, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.

Clasificación UNSPSC: 82121700

ITEM	CODIGO	ARTICULO
1	82101600	Publicidad difundida
2	82101500	Publicidad impresa
3	73151805	Servicios de laminación
4	73151907	Servicios de impresión y duplicación de discos compactos dc
5	82121700	Fotocopiado
6	82121500	Impresión
7	82121900	Empaste de libros
8	31411601	Sello troquelado de caucho

c. Condiciones técnicas exigidas ó alcance del objeto:

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

ITEMS	ESPECIFICACION TÉCNICA	CANTIDAD
1	Sticker adhesivo: Con medidas de 11 x 7 cm, 4 tintas, adhesivo LP80SH-K80 seguridad HOTMEL, según muestra con logotipo,	Unidad
2	Carpetas para archivo de expedientes: medidas 35.5 x 27 cms, 1 tinta, en material MAULE 300 Grs, refuerzo en tela negra, tamaño oficio, perforación redonda y aleta de identificación vertical superior en tapa delantera, con anverso plastificado, según muestra con logotipo.	Unidad
3	Fotocopias de planos	Unidad
4	Fotocopias a Color	Unidad
5	Fotocopias Blanco y Negro	Unidad
6	Anillado en doble O	Unidad
7	Empaste	Unidad
8	Laminación	Unidad
9	Sellos soporte de madera	Unidad
10	Sellos en caja automática	Unidad
11	Velobinder	Unidad
12	Escáner	Unidad
13	Impresión láser a color	Unidad
14	Impresión Digital Plotter	Unidad
15	Información en CD (Quemar)	Unidad
16	Adhesivo imantado para vehículos de Corpamag según medidas.	Unidad

ITEMS	ESPECIFICACION TÉCNICA	CANTIDAD
17	Elaboración de Carnets (material Pvc portacarnet- cinta azul oscuro marcada con la leyenda CORPAMAG de forma continua)	Unidad
18	Impresión de folletos según medidas y cantidad	Unidad
19	Impresión de pendones según medidas	Unidad
20	Impresión de flayers según medidas y papel	Unidad
21	Novedades imprevistas durante la vigencia	N/A

Las cantidades de los productos y/o servicios relacionados en el punto I y II, se exigirán según los requerimientos que realice al contratista, el supervisor del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS:

1. Los elementos deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.
2. Garantizar la calidad de los productos ofertados.
3. En caso de presentarse defectos de fabricación los productos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, en el caso de la Papelería Membretada.
4. En caso de presentarse defectos del servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, Adhesivo imantado, escáner e impresión de carnets deberán ser cambiados el mismo día.
5. El contratista deberá prestar el servicio y entregar los productos en el plazo requerido por el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá tener un establecimiento de comercio en la Ciudad de Santa Marta, con el fin de cumplir con el objeto contractual.
7. El contratista deberá estar disponible de lunes a sábado en horario continuo.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, un (1) contrato cuyo objeto estén relacionados con el objeto contractual, cuyo sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMML) vigentes a la fecha de celebración del mismo.

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar contrato terminado; celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que hayan tenido por objeto o hayan incluido en su alcance y efectivamente lo hayan ejecutado, los servicios descritos en el objeto del presente proceso.

Los contratos objeto de las certificaciones deben estar ejecutados a la fecha de presentación de la propuesta y deberán corresponder a clientes públicos o privados.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante y contratista.
2. Número y Objeto del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
5. Plazo de ejecución.

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en la invitación pública.

CORPAMAG se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Estas certificaciones son solo requisito mínimo o habilitante, no otorgarán puntaje.

En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o cualquiera de sus integrantes.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrán en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o cualquier otra estructura plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que

presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

b) En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia de la factura y declaración de renta del correspondiente año en que se realizó la venta o servicio.

c) No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Nota: Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1.1. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
1.2. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

2.1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

2.2. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

2.3. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL: El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: El personal encargado en la prestación del servicio deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

d. El valor estimado del contrato y su justificación:

Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000)** Incluido IVA; en Consideración al presupuesto de la corporación para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal, tal como quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones.

La Corporación, tomó como referencia el histórico de Contratación para la determinación del presupuesto oficial.

Análisis del sector – Estudio de Mercado.

- **Contexto general**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, le corresponde a CORPAMAG efectuar los análisis necesarios para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En el país el sistema económico agrupa los sectores productivos en tres categorías principalmente, cada una refiere a actividades de acuerdo con sus procesos de producción y se dividen en:

- **Sector Primario:** actividades basadas primordialmente en la transformación o explotación de los recursos naturales
- **Sector Secundario:** actividades en las que hay un mayor grado de transformación de los insumos.
- **Sector Terciario:** actividades en las que el resultado del proceso de producción no es un bien tangible sino un servicio intangible.

(De lo anterior, se evidencia que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, hacen parte de un sector productivo a diferencia del sector terciario, puesto que no produce bienes, sin embargo, contribuye al ingreso y producto nacional por lo tanto y ***guardando relación con el objeto contractual*** por cuanto corresponde a la prestación de servicios de apoyo logístico, gráfico y de reproducción documental, complementados con el suministro de insumos impresos institucionales

Es importante señalar que el sector de servicios gráficos y de reproducción documental incluye, entre otros:

- Impresión digital y litográfica
- Fotocopiado y escaneo de documentos
- Impresión en gran formato (plotter)
- Encuadernación, anillado, empaste y velobinder
- Laminación y acabados especiales
- Elaboración de sellos
- Producción de carnets institucionales
- Papelería corporativa y material impreso con identidad institucional

Estos servicios son de uso transversal en entidades públicas, especialmente aquellas con alta producción documental, atención al ciudadano y generación de informes técnicos, como es el caso de una autoridad ambiental. Por lo anterior, de acuerdo con las Cuentas Nacionales del DANE, las actividades de servicios empresariales y de apoyo administrativo donde se ubican las actividades de impresión y reproducción documental, hacen parte del grupo de actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos, este grupo ha mostrado un comportamiento de crecimiento sostenido en los últimos años debido a: mayor demanda de servicios empresariales tercerizados, necesidades operativas del sector público, incremento de servicios de impresión digital y personalizados.

Según el último boletín técnico del DANE publicado en noviembre de 2025, las siguientes ramas presentaron variaciones anuales positivas y están relacionadas con el tipo de servicios requeridos por la entidad:

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Incluyen servicios especializados empresariales y de apoyo operativo: Variación anual: +3,2 %

Este grupo agrupa servicios que soportan la operación de otras organizaciones, incluyendo servicios técnicos y empresariales que se articulan con actividades gráficas y documentales.

Actividades de servicios administrativos y de apoyo

Incluye servicios de apoyo empresarial y de oficina, categoría donde se relaciona el objeto contractual
Variación anual: +4,5 %

De acuerdo con el Boletín Técnico del Producto Interno Bruto del DANE correspondiente al III trimestre de 2025, las dos actividades relacionadas, presentaron variación positiva lo que refleja una demanda sostenida de servicios especializados que soportan la operación de entidades públicas y privadas. Estas ramas de actividad guardan relación directa con los servicios de impresión, reproducción documental y apoyo logístico requeridos por la Corporación, evidenciando que el mercado proveedor se encuentra activo y con capacidad de respuesta.

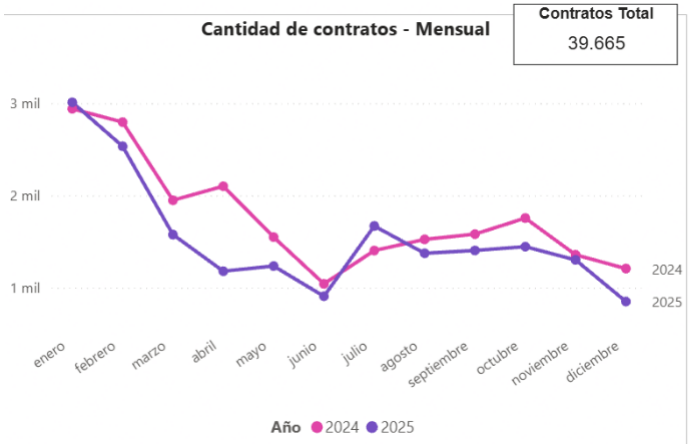
Ahora bien, respecto a la clasificación económica del sector Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. (DANE), el objeto se enmarca en los siguientes códigos:

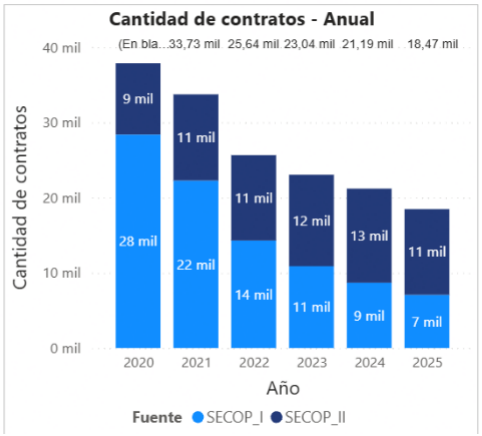
- 1811 - actividades de impresión
- 1812 - actividades de servicios relacionados con la impresión
- 8219 - fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina.

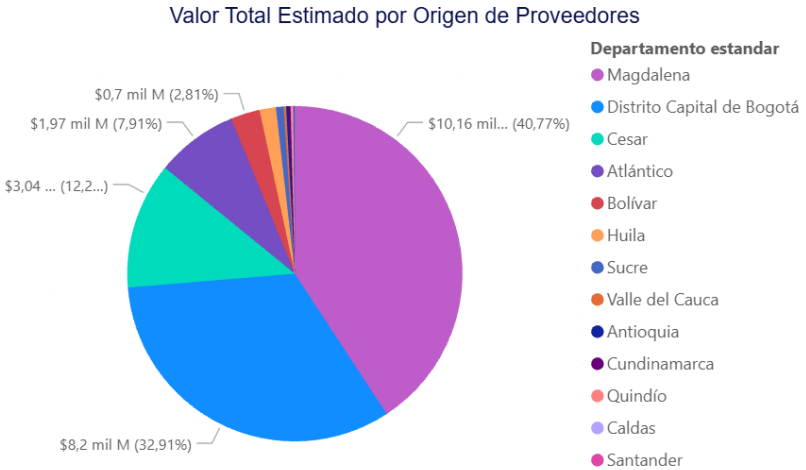
Estas actividades se encuentran asociadas a la producción gráfica, reproducción documental y servicios de apoyo administrativo, directamente relacionados con el objeto contractual.

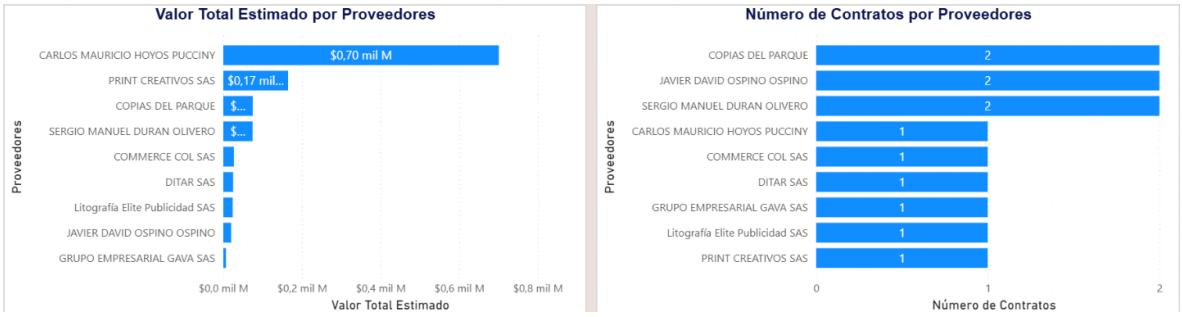


Respecto a la consulta por actividad en el Geoportal del DANE, se evidencia que en el Departamento del Magdalena hay un aproximado de diez (10) empresas que prestan servicios relacionados con Actividades de impresión y de producción de copias, como una de las actividades relevantes. Así mismo, con relación a los códigos UNSPSC se realiza un análisis sobre la actividad relacionada a los códigos a nivel de clase: 82101500, 82121700, 82121500 y 82121900 como los más relevantes, para las vigencias 2024 y 2025 y se evidencio lo siguiente:









De los anteriores se evidencia que en general a nivel nacional, la contratación de este tipo de servicios es amplia y la requieren diferentes entidades, así mismo que el mercado cuenta con proveedores que suscriben contratos con objetos similares al del presente estudio, así mismo en cuanto al Departamento del Magdalena, existen proveedores, personas naturales y jurídicas que prestan este tipo de servicios.

Comportamiento del Gasto Histórico

Se realiza consulta sobre procesos de selección adelantados por la CORPORACION y por otras entidades con objetos similares al del presente estudio, con el fin de identificar las modalidades de selección comúnmente utilizadas, las principales variables de los contratos, los precios contratados y los oferentes adjudicatarios. Lo anterior con el fin de obtener información relevante para el proceso de contratación

En la vigencia anterior la Corporación ha satisfecho esta necesidad, mediante los siguientes procesos contractuales.

VIGENCIA FISCAL	OBJETO	PRESUPUESTO	PLAZO
2025	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA Y EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, ANILLADO, VELOBINDER, LAMINACIÓN, EMPASTE, SELLOS, IMPRESIONES LASER A COLOR E IMPRESIONES DIGITALES EN PLOTTER, ESCÁNER E IMPRESIÓN DE CARNETS PARA USO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA DE ACUERDO AL ALCANCE DEL OBJETO.	$38.000.000	7 MESES
2024	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA Y EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, ANILLADO, VELOBINDER, LAMINACIÓN, EMPASTE, SELLOS, IMPRESIONES LASER A COLOR E IMPRESIONES DIGITALES EN PLOTTER, ESCÁNER E IMPRESIÓN DE CARNETS PARA USO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA DE ACUERDO AL ALCANCE DEL OBJETO.	$32.000.000	7 MESES
2023	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA Y EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, ANILLADO, VELOBINDER, LAMINACIÓN, EMPASTE, SELLOS, IMPRESIONES LASER A	$27.000.000	12 MESES

	COLOR E IMPRESIONES DIGITALES EN PLOTTER, ESCÁNER E IMPRESIÓN DE CARNETS PARA USO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA DE ACUERDO AL ALCANCE DEL OBJETO.		

En lo que aplica al **ANALISIS DEL SECTOR** que abarca este servicio, la Corporación efectuó sondeo de las contrataciones públicas estatales publicadas en Colombia Compra Eficiente, en lo referente a estos servicios, así mismo se tuvo en cuenta el histórico de la contratación realizada en CORPAMAG.

El análisis arrojo lo siguientes datos:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
2026	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN	SUMINISTRO DE INSUMOS, PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y FOTOCOPIAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA	$ 37.332.450	9 MES
2026	ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	UMINISTRO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES Y ESCANEO PARA LA ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ	$ 58.320.000	42 DÍAS
2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR	PRESTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES, PLOTTER, FOTOPLANO Y SCANNER PARA LA ALCALDIA DE MELGAR TOLIMA VIGENCIA 2026	$ 49.025.340	273 DÍAS

Con el fin de determinar los precios promedio del mercado para el bien/servicio requerido por la Entidad, se tomó como base lo establecido en el numeral 1.3.4. – Estudio de mercado de la "Guía de elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE", en el cual se indica que el análisis de precios de los bienes o servicios que se espera contratar se puede realizar a través "de mecanismos cómo la solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializadas o el análisis de precios históricos".

Por lo anterior y realizado el análisis con respecto a la oferta del servicio en el mercado, CORPAMAG, solicito cotizaciones a proveedores, de los cuales dos (2) enviaron cotización con IVA incluido, las mismas se relacionan a continuación:

ITEMS	ARTICULO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2
1	Sticker adhesivo: Con medidas de 11 x 7 cm, 4 tintas, adhesivo LP80SH-K80 seguridad HOTMEL, según muestra con logotipo,	850	1.000
2	Carpetas para archivo de expedientes: medidas 35.5 x 27 cms, 1 tinta, en material MAULE 300 Grs, refuerzo en tela negra, tamaño oficio,	5.200	5.650

ITEMS	ARTICULO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2
	perforación redonda y aleta de identificación vertical superior en tapa delantera, con anverso plastificado, según muestra con logotipo.		
3	Fotocopias de planos	15.000	18.000
4	Fotocopias a Color	1.500	1.350
5	Fotocopias Blanco y Negro	400	500
6	Anillado en doble O	10.000	14.500
7	Empaste	30.000	24.000
8	Laminación	2.500	2.800
9	Sellos soporte de madera	25.000	21.500
10	Sellos en caja automática	35.000	42.000
11	Velobinder	8.000	12.000
12	Escáner	500	400
13	Impresión láser a color	1.500	1.500
14	Impresión Digital Plotter	15.000	20.000
15	Información en CD (Quemar)	1.500	1.800
16	Adhesivo imantado para vehículos de Corpamag según medidas.	10.000	85.000
17	Elaboración de Carnets (material PVC portacarnet- cinta azul oscuro marcada con la leyenda CORPAMAG de forma continua)	16.000	25.000
18	Impresión de folletos según medidas y cantidad	2.500	1.500
19	Impresión de pendones según medidas	40.000	45.000
20	Impresión de flayers según medidas y papel	1.500	1.800
21	Novedades imprevistas durante la vigencia	**Aceptada**	**Aceptada**

Ahora bien, con el fin de determinar valores de referencia por ítem requerido, se realizó un ejercicio de análisis y en consideración a las variaciones significativas de precios se aplica (promedio) por Ítem de Valor Sin Iva, y sobre el mismo se calcula el 19% correspondiente, dicho análisis se evidencia a continuación:

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
1	Sticker adhesivo: Con medidas de 11 x 7 cm, 4 tintas, adhesivo LP80SH-K80 seguridad HOTMEL, según muestra con logotipo,	Unidad	850,00	1.000,00	925,00
2	Carpetas para archivo de expedientes: medidas 35.5 x 27 cms, 1 tinta, en material MAULE 300 Grs, refuerzo en tela negra, tamaño oficio, perforación redonda y aleta de identificación vertical superior en tapa delantera, con anverso plastificado, según muestra con logotipo.	Unidad	5.200,00	5.650,00	5.425,00
3	Fotocopias de planos	Unidad	15.000,00	18.000,00	16.500,00
4	Fotocopias a Color	Unidad	1.500,00	1.350,00	1.425,00
5	Fotocopias Blanco y Negro	Unidad	400,00	500,00	450,00
6	Anillado en doble O	Unidad	10.000,00	14.500,00	12.250,00
7	Empaste	Unidad	30.000,00	24.000,00	27.000,00
8	Laminación	Unidad	2.500,00	2.800,00	2.650,00

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
9	Sellos soporte de madera	Unidad	25.000,00	21.500,00	23.250,00
10	Sellos en caja automática	Unidad	35.000,00	42.000,00	38.500,00
11	Velobinder	Unidad	8.000,00	12.000,00	10.000,00
12	Escáner	Unidad	500,00	400,00	450,00
13	Impresión láser a color	Unidad	1.500,00	1.500,00	1.500,00
14	Impresión Digital Plotter	Unidad	15.000,00	20.000,00	17.500,00
15	Información en CD (Quemar)	Unidad	1.500,00	1.800,00	1.650,00
16	Adhesivo imantado para vehículos de Corpamag según medidas.	Unidad	10.000,00	85.000,00	47.500,00
17	Elaboración de Carnets (material PVC portacarnet- cinta azul oscuro marcada con la leyenda CORPAMAG de forma continua)	Unidad	16.000,00	25.000,00	20.500,00
18	Impresión de folletos según medidas y cantidad	Unidad	2.500,00	1.500,00	2.000,00
19	Impresión de pendones según medidas	Unidad	40.000,00	45.000,00	42.500,00
20	Impresión de flayers según medidas y papel	Unidad	1.500,00	1.800,00	1.650,00
21	Novedades imprevistas durante la vigencia	Unidad	Aceptada	Aceptada	

Los valores cotizados, contemplan todos los costos directos e indirectos, así mismo los proveedores dentro de la cotización presentada asumieron novedades imprevistas durante la ejecución del contrato siempre y cuando estén dentro del marco del objeto contractual, así mismo el valor promedio definido se concibe como valor de referencia máximo por producto, el cual no debe estar por encima del relacionado en la tabla anterior.

Forma de pago
El valor de esta contratación se cancelará de acuerdo con el suministro presentado, previa presentación de la cuenta de cobro, visto bueno del supervisor y pago al día de la seguridad social.

e. Plazo de ejecución del contrato: el Plazo de ejecución será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

f. Certificado de disponibilidad presupuestal CDP que soporta la contratación.
El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el respectivo CDP que expida el Grupo de Gestión Financiera de la Secretaria General de la Corporación.

g. Garantías exigibles al contratista.
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

h. Análisis del riesgo

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS Y CONTRACTUALES: Respecto del personal contratado y demás compromisos u obligaciones adquiridas o que deba contraer con ocasión del contrato.	100%	Asume el riesgo el contratista
ACCIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, SANCIONES O MEDIDAS CAUTELARES: Dictadas por autoridades competentes que recaigan sobre los bienes o pagos del Contratista, ocurridos por el incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales o tributarias adquiridas por terceros.	100%	Asume el riesgo el contratista
CASOS DE FUERZA MAYOR O FORTUITOS: o causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del Contratista.	100%	Asume el riesgo la Corporación
RIEGO DE PRECIOS: En caso de aumento del valor del contrato durante la ejecución.	100%	Asume el riesgo el contratista

ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.

PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

Revisó: Natalia Carretero
Visto Bueno: Carol Márquez
Elaboró. Ana Mendinueta