

ANÁLISIS DEL SECTOR

RFP40 - CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales del Decreto 1082 de 2015 se procede a hacer el análisis de conveniencia para "RFP40 - CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ".

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se permite presentar el estudio del sector correspondiente a la contratación de impresión de carpetas, certificados y agendas para las diferentes dependencias. Por lo anterior, los estudios de sector que se presentan se basan en lo dispuesto por la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, en cuanto a que la "función de las compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público." Las Entidades Estatales, como es el caso de la Alcaldía de Ibagué, deben comprender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario que dichas entidades conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Aunando a lo anterior, el art. 311 de la carta política establece que los "municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".³

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7.

Que, el Municipio de Ibagué a través de la Secretaría Administrativa tiene la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por lo tanto, cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna en la prestación del servicio.

El Municipio de Ibagué Tolima, secretaria administrativa, requiere en la actualidad de contratar una serie de elementos (certificados, carpetas, lápices, agendas, pendón y adhesivos) para las diferentes dependencias de la alcaldía municipal de Ibagué de conformidad con las metas establecidas en el plan de desarrollo.

La administración municipal actualmente cuenta con una gran cantidad de funcionarios en las diferentes secretarías y direcciones que serán beneficiados de cada uno de los elementos anteriormente mencionados, que es primordial para la administración municipal que logre satisfacer las necesidades de las dependencias.

Que en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, se encuentra contemplada la necesidad y el rubro para llevar a cabo objeto contractual del presente Estudio. Que conforme al

Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación y elaboración de carnets, certificados y agendas entre otros.

BIEN, OBRA O SERVICIO QUE SATISFACE LA NECESIDAD:

OBJETO DEL CONTRATO	RFP40 - CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PLAZO DE EJECUCIÓN	La duración del presente contrato será de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL , contando con el cumplimiento de los requisitos y el perfeccionamiento, previa suscripción del acta de inicio y legalización del contrato.
PRESUPUESTO OFICIAL	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$148.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA, IMPUESTOS, TASAS Y GRAVÁMENES.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR ESPECIFICACIONES TECNICAS, ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55000000	55120000	55121700	55121704 (señales de seguridad)
55000000	55120000	55121700	55121718 (señales informativas)
14000000	14110000	14111800	14111810 (formatos o libros de personal)
44000000	44120000	44121700	44121701 (bolígrafos)
49000000	49100000	49101600	49101602 (recuerdos "souvenirs")
44000000	44120000	44121600	44121621 (almohadillas para escritorio o sus accesorios)
60000000	60120000	60121700	60121701 (sellos de estampación de caucho)

SE ECNUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAD:

La Alcaldía de Ibagué requiere las siguientes especificaciones técnicas que permitan el cumplimiento del objeto contractual planteado:

FICHA TÉCNICA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	Certificados Personalizados orientación horizontal con dimensiones de 28 X 21.6 CM, estructura elaborada en papel Stardream premium de acabado metalizado/perlante. Impresión a todo color, por una cara en policromía de alta resolución, con	UND	01

	personalización de datos variables que se suministrarán al momento de entregar diseño.		
2	Carpeta Institucional de presentación, Orientación vertical con dimensiones finales cerradas de 22x30 cm, en papel propalcote o esmaltado de alta densidad de 300 g. Impresión exterior en policromía con acabado de plastificado/laminado brillante general. El interior incluye una solapa de bolsillo prefabricada en el costado inferior derecho, troquelada con corte diagonal decorativo, impresa a color (CMYK) y con ranuras insertadas para tarjetas de presentación.	UND	01
3	Carnet: tamaño 5.5 x 8.5 CM impresión en teslim ambas caras 4x4, despuntado, laminado al calor, con portacarnet transparente.	UND	01
4	Cinta para Porta Carné (Lanyard) suave y de alta calidad para identificación, en material reata de poliéster de alta densidad (tejido liso), medidas: 2 cm de ancho x 90 cm de longitud total (aproximadamente 45 cm doblada); diseño e Impresión en sublimación a todo color por ambas caras, con logos de la Alcaldía Municipal de Ibagué, combinando los colores de acuerdo al manual de imagen de la entidad. Accesorios incluidos: Gancho metálico: Tipo "perico" o langosta (de rotación 360°) para mayor comodidad y reata de seguridad.	UND	01
5	Lápiz: Tamaño estándar en madera con mina HB. Material: Madera. Medidas: Largo 19 cm. Área de marca: 0,6 cm x 10 cm. Técnica de marca: Tampografía una tinta ambas caras.	UND	01
6	Agenda Institucional Permanente Año 2027, con dimensiones cerradas de 28x20 cm y orientación vertical. Estructura exterior de tapas duras en cartón rígido de alta densidad (2 mm), impresas en policromía por una cara con acabado superficial laminado mate y aplicación de estampado al calor. Encuadernación mediante sistema de argollado doble O metálico. Guardas interiores impresas a todo color sobre papel esmaltado de 150 g y adheridas a las tapas. El bloque interior debe estar compuesto por hojas de papel bond blanco de 80 g, que combinan páginas de separadores e insertos especiales impresos en policromía con páginas de apuntes cuadriculadas impresas a una sola tinta (gris) y marca de agua central. Este bloque debe incluir páginas de presentación institucional, hoja de datos personales, planificadores mensuales tabulares, y estar complementado con un inserto de hoja de stickers/adhesivos full color con troquelado de formas personalizadas.	UND	01
7	Tarjeta de invitación media carta, en opalina premium o papel fino texturizado, Impresión por una cara en policromía con acabado especial de estampado al calor y con logos institucionales. Incluye sobre blanco en bond de 75 gr tamaño media carta, sellado con adhesivo dorado.	UND	01
8	Hojas Membretadas orientación vertical con dimensiones de 21,6X33 cm (tamaño oficio), estructura elaborada en papel Stardream con acabado metalizado/perlante. Impresión por una cara en policromía de alta resolución para la reproducción nítida de logotipos institucionales.	UND	01

9	Libreta de 100 hojas internas rotuladas, impresas a 1x1 tintas, en papel bond de 75 gr, tamaño media carta, con caratula pasta dura a 4x4 tintas argollada	UND	01
10	Bolígrafo Ejecutivo tipo Rollerball de alta gama con cuerpo metálico y clip de acero, longitud total de \$144 mm. Sistema de escritura con tinta gel color negro de trazo fluido. Marcación de logotipos institucionales en el área del barril.	UND	01
11	Botón publicitario ensamblado, de gancho tradicional con herraje metálico tamaño 3.8 cms de diámetro, impresión a full color, con variedad de diseños concertados con el supervisor	UND	01
12	Afiche tamaño de 35 cms x 50 cms, impresos full color a 4x0 tintas, en papel propalcote de 180 gramos, con brillo total concertado con el supervisor	UND	01
13	Diplomas impresos a full color, en papel fino texturizado a 4x0 tintas, tamaño 28x18 cms	UND	01
14	Bolsa Institucional en Cambrel, dimensiones generales estándar aproximadamente 30x40 cm con fuelle lateral e inferior, orientación vertical y asas del mismo material unidas mediante sellado por ultrasonido o costura reforzada. Impresión de logotipos institucionales por una cara.	UND	01
15	Calendario de Escritorio Tipo Carpa: Orientación horizontal con dimensiones aproximadas de 22x15 cm. Estructura de soporte base autoportante, elaborada en cartón rígido calandrado (de 1.5 mm a 2 mm) forrado con papel esmaltado de 150 g, impreso en policromía y con acabado laminado mate o brillante. Bloque de hojas internas, compuesto por papel esmaltado/propalcote de 200 g, impreso por ambas caras (4x4 tintas) en policromía de alta resolución para portadas. Encuadernación en el borde superior mediante sistema de argollado doble O.	UND	01
16	Llave Protocolaria Troquelada Orientación horizontal, con dimensiones aproximadas de 60x25 cm. Estructura rígida elaborada en cartón industrial grueso de alta densidad (2 mm) o lámina de PVC espumado (3 mm), con recubrimiento por ambas caras en vinilo adhesivo o papel esmaltado acoplado. Impresión a full color en policromía de alta resolución para la reproducción de logos institucionales. Acabado final mediante troquelado digital o de precisión siguiendo la silueta de la llave y ranuras internas.	UND	01
17	Carpeta institucional tipo portafolio con tapa dura, Color exterior: Vinotinto, material: Cuero sintético, borde: Esquineros tapa frontal (Inferior y superior), metálicos decorativos acabado dorado, interior: Color blanco, con capacidad para sujetar documentos tamaño carta u oficio, cordón: decorativo trenzado con punta dorada metálica, marcación: Impresión en dorado, según diseño suministrado, medidas: alto 35 cm, ancho (cerrada) 25 cm, Lomo 0.5 cm, espesor de las tapas 3 mm	UND	01
18	Sello de Entintaje Automático, Tipo: Sello automático de texto plano (con fechador). Medidas del área de impresión: 68 mm x 47 mm (1-7/8" x 2-5/8" pulgadas).	UND	01
19	Hojas membretadas, Tipo Papel: Bond de 90 gramos, full, Tamaño: oficio a color (para actas de posesión)	UND	01

20	Carpeta portafolios de presentación institucional en tamaño oficio fabricada con una estructura rígida de cartón industrial revestido en cuero sintético (cuerina) de color negro con acabado mate, con una solapa superior provista de un sistema de cierre magnético oculto, costura perimetral reforzada al tono y un portabolígrafo lateral elástico.	UND	01
21	Aviso para fachada exterior, elaborado en lona banner de 13 onzas, impreso en tinta ecosolvente con resolución mínima de 1440 dpi, con dimensiones de 2,00 metros de ancho por 1,00 metro de alto, incluyendo el suministro, elaboración, transporte e instalación en el lugar indicado por la Administración Municipal. Nota 1. La elaboración del aviso deberá realizarse conforme a los diseños suministrados por la Administración Municipal, los cuales deberán contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones y ajustarse al Manual de Identidad Visual (MIV) adoptado mediante el Decreto Municipal No. 1000-0524 del 28 de junio de 2024, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Nota 2. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados sean de primera calidad, resistentes a las condiciones climáticas y aptos para uso exterior, así como una adecuada instalación que asegure la correcta fijación y durabilidad del aviso. Nota 3. El diseño definitivo del aviso podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades institucionales. En todo caso, el arte final será el aprobado por el supervisor del contrato y la Oficina de Comunicaciones del Municipio. El contratista deberá elaborar e instalar el aviso conforme al diseño aprobado, sin que ello genere costos adicionales o constituya causal para negarse a su ejecución.	UND	01

ASPECTOS GENERALES

ANÁLISIS ECONÓMICO

Análisis del Mercado

Para el municipio de Ibagué es fundamental la realización de este contrato para cumplir metas misionales incluidas dentro del plan de desarrollo relacionadas con la custodia y protección de los bienes inmuebles de la Administración Municipal.

Sector Económico

En concordancia con la clasificación establecida por el Banco de la República, las actividades económicas se estructuran en sectores, entendidos como agrupaciones de actividades con características comunes, que mantienen una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Esta división se fundamenta en los procesos productivos que se desarrollan al interior de cada uno de ellos. La teoría económica clásica identifica tres sectores principales: el sector primario o agropecuario, el sector secundario o industrial, y el sector terciario o de servicios.¹

Tradicionalmente, la economía clásica distingue tres sectores principales:

¹ Banco de la República (2024). *Sectores económicos*. Recuperado el 17 de mayo de 2024, de <https://www.banrep.gov.co/es/taxonomy/term/6827>

Sector Económico	Definición	Actividades del Sector
Sector primario o agropecuario	Comprende las actividades que obtienen productos directamente de la naturaleza, sin transformación industrial.	Agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca. (No incluye minería ni extracción de petróleo, que se consideran parte del sector industrial).
Sector secundario o industrial	Abarca las actividades económicas relacionadas con la transformación industrial de alimentos y otros bienes, que sirven como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en: Industrial extractivo: Extracción minera y de petróleo. Industrial de transformación: Envasado de alimentos, fabricación de productos manufacturados (vehículos, cemento, electrodomésticos, etc.).	Industrial extractivo (minería, petróleo) e industrial de transformación (alimentos procesados, manufactura).
Sector terciario o de servicios	Incluye actividades que no producen bienes tangibles, pero son esenciales para el funcionamiento de la economía.	Comercio, restaurantes, hoteles, transporte, servicios financieros, comunicaciones, educación, servicios profesionales, gobierno, etc.

En este sentido, es importante tener en cuenta el sector al cual pertenecen los servicios objeto del presente contrato o, servicio logístico y la adquisición de elementos necesarios para los procesos electorales; teniendo en cuenta que se desarrollara la actividad de comercio y servicios que hacen parte del sector terciario de la economía, e incluyen comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional y el sector de servicios corresponde al sector terciario mencionado anteriormente. Siendo así, se encuentran enmarcados en el sector denominado terciario, tal como lo señala el Banco de la República, así:

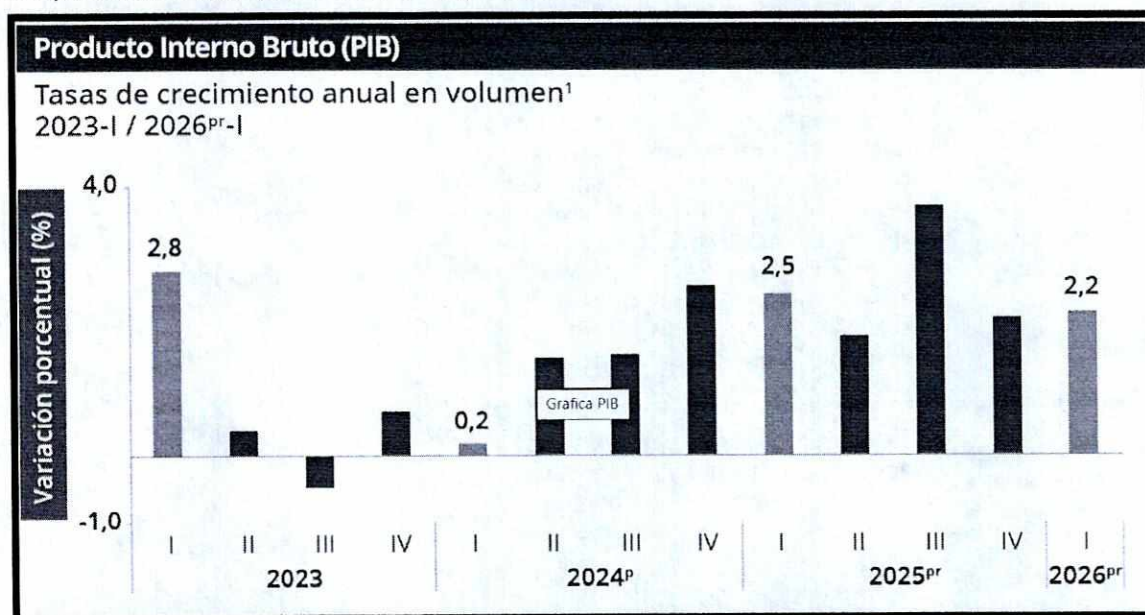
"(...) Sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. "

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) EN COLOMBIA

El Producto Interno Bruto, comúnmente conocido como PIB, es un indicador económico fundamental que mide el valor total de los bienes y servicios finales producidos dentro de las fronteras de un país durante un período específico, generalmente un año o un trimestre. Esta métrica proporciona una visión integral del tamaño y la salud de una economía, permitiendo a los analistas y formuladores de políticas evaluar el crecimiento económico y realizar comparaciones entre diferentes naciones. El PIB abarca toda la producción realizada dentro del territorio nacional, independientemente de la nacionalidad de los productores, y se centra exclusivamente en los bienes y servicios finales para evitar la doble contabilización.

Existen tres métodos principales para calcular el PIB: el método del gasto, que suma todos los gastos en bienes y servicios finales; el método del ingreso, que totaliza todos los ingresos generados por la producción; y el método del valor agregado, que suma el valor añadido en cada etapa de la producción. Cada enfoque proporciona una perspectiva única

sobre la actividad económica, pero todos deben resultar en el mismo valor final. El PIB puede expresarse en términos nominales, utilizando los precios actuales, o en términos reales, ajustando los valores para tener en cuenta la inflación, lo que permite comparaciones más precisas a lo largo del tiempo.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Industrias manufactureras crece 2,3%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Comercio al por mayor y al por menor

En el primer trimestre de 2026^{pr}, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 2,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025^{pr}. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 6,0%.
- Transporte y almacenamiento crece 0,7%.
- Alojamiento y servicios de comida decrece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 0,2%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,7%.
- Transporte y almacenamiento crece 0,9%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,4%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Primer trimestre 2026^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026 ^{Pr} -I / 2025 ^{Pr} -I	2026 ^{Pr} -I / 2025 ^{Pr} -IV
Comercio al por mayor y al por menor ³	6,0	0,7
Transporte y almacenamiento	0,7	0,9
Alojamiento y servicios de comida	-1,8	0,4
Comercio al por mayor y al por menor¹	2,9	0,2

Fuente: DANE, PIB_T

Aspectos legales

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

ANÁLISIS DE LA OFERTA

El comportamiento de la Alcaldía de Ibagué para la contratación de suministros e impresos es la siguiente:

En general la Alcaldía de Ibagué ha podido **CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, durante vigencias anteriores por medio de la suscripción de contrato a través de la modalidad de Mínima Cuantía, permitiendo a la entidad hacer un uso eficiente de los recursos disponibles para tal fin, acogiendo la oferta más favorable para los intereses de la entidad y de la comunidad Ibaguerëña.

ITEM	1	2
AÑO	2024	2025
NO. CONTRATO	AI-MC-015-2024	AI-MC-2341-2025
MODALIDAD SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA	MINIMA CUANTIA
OBJETO	PT11- CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA IMPRESION Y ELABORACION DE CARNETS, CARPETAS, CERTIFICADOS Y AGENDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	TP07 - CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA IMPRESIÓN Y ELABORACION DE CARNETS, CARPETAS, CERTIFICADOS Y AGENDAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.
VALOR DEL CONTRATO	\$82.000.000	\$100.000.000
CONTRATISTA	LEON GRAFICAS S.A.S.	LEON GRAFICAS S.A.S.
VIGENCIA DE LA CONTRATACION	90 DIAS	2 MES
PRESUPUESTO (INVERSION O FUNCIONAMIENTO)	FUNCIONAMIENTO	FUNCIONAMIENTO

El comportamiento de los diferentes proveedores a nivel nacional en contratacion para la compra de equipos de oficina, accesorios y suministros, se evidencia a continuación con los ultimos contratos que se han realizado en la actual vigencia:

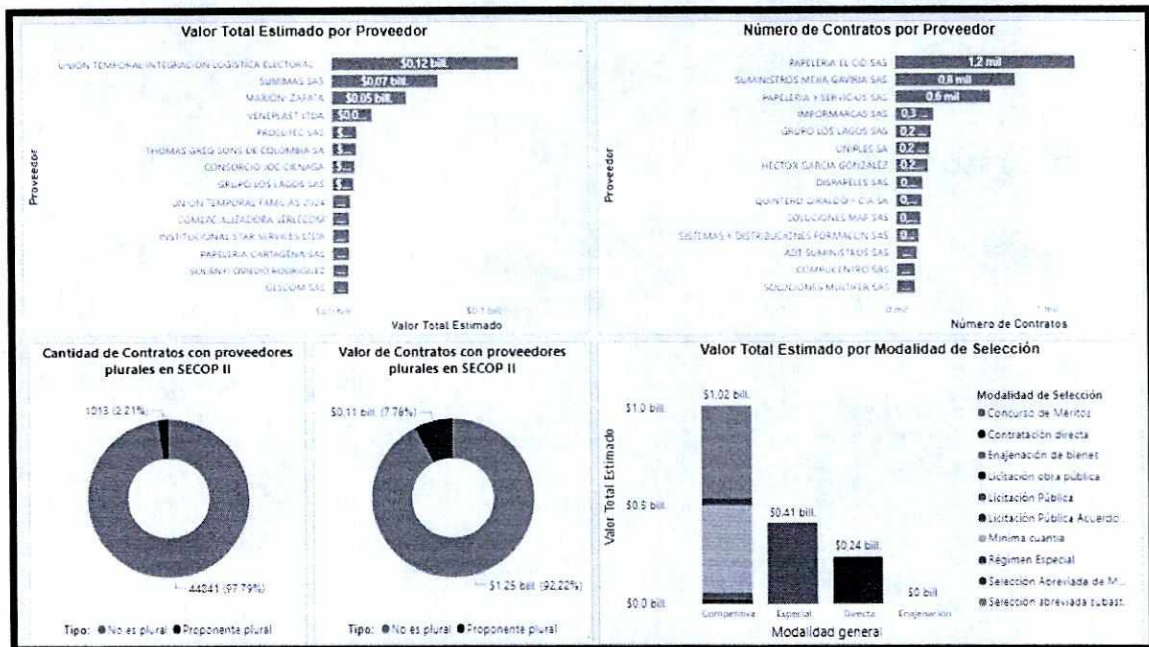
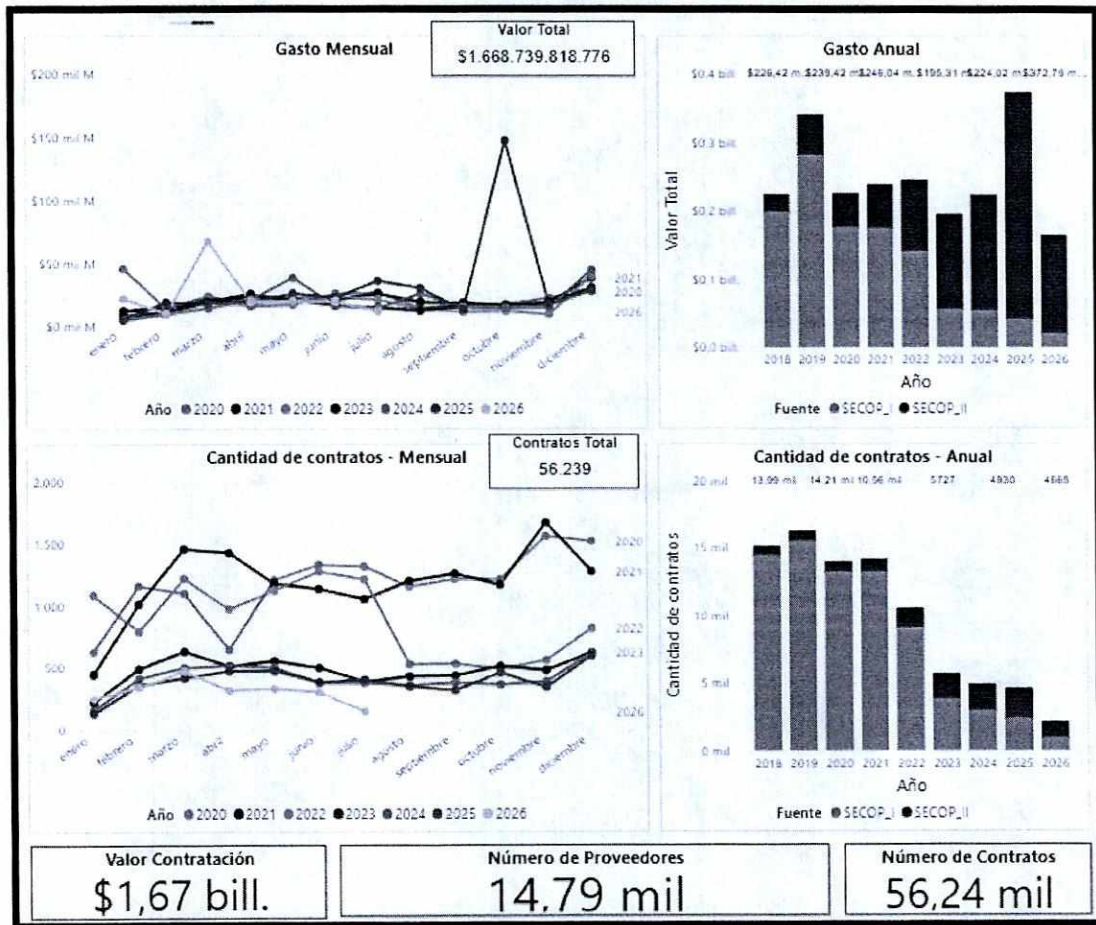
ITEM	1
AÑO	2025
PROVEEDOR	INTERCOMMERCE GROUP S.A.S
C.C. / NIT	901.546.879 – 9
No. PROCESO	CS010-2025
MODALIDAD SELECCIÓN DE	Mínima cuantía
OBJETO	SUMINISTRO IMPRESOS Y PUBLICACIONES, EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y CARNETS.
VALOR DEL CONTRATO	\$60.901.250
PLAZO	31/12/2025

ITEM	2
AÑO	2024
PROVEEDOR	NELSY BERNAL DUARTE
C.C. / NIT	31.036.935 – 1
No. PROCESO	0619 DE 2024

MODALIDAD SELECCIÓN	DE	Mínima cuantía
OBJETO		PRESTACION DE SERVICIOS DE ANILLADO, LAMINACION CARNET, VELOBINDER E IMPRESIONES A COLOR REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTO Y FOTOCOPIAS A CARTA Y OFICIO A BLANCO Y NEGRO Y A COLOR PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META ESE SOLUCION SALUD
VALOR DEL CONTRATO		\$24.000.000
PLAZO		OCHO MESES

ITEM	3
AÑO	2023
PROVEEDOR	GLOBAL SERVICES S.A.S.
C.C. / NIT	901.154.113-3
No. PROCESO	PN DESUC MIC 004 2023
MODALIDAD SELECCIÓN	DE MINIMA CUANTÍA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (IMPRESOS, PUBLICACIONES TRABAJOS TIPOGRÁFICOS, ELABORACIÓN DE FOLLETOS, VOLANTES, PENDONES, STIKER) PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA SUCRE, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD
VALOR DEL CONTRATO	\$23.000.000
PLAZO	60 (DIAS)

ITEM	4
AÑO	2022
PROVEEDOR	SISTEMAS Y DISTRIBUCIONES FORMACON SAS
C.C. / NIT	830.006.800-4
No. PROCESO	IP-37-2022
MODALIDAD SELECCIÓN	DE MINIMA CUANTÍA
OBJETO	Adquirir insumos para impresora de carnet marca Data Card CD800 con destino a la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial OSEG.
VALOR DEL CONTRATO	\$11.461.687
PLAZO	90 (DIAS)



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNPSC									
Año	2025			2026			Total		
Classificador de Bienes y Servicios - Familia	in Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1208	\$92.402.848.085	5,54%	618	\$89.270.307.430	5,35%	16254	\$552.978.411.786	32,14%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	520	\$22.970.537.800	1,35%	200	\$8.257.132.554	0,49%	5684	\$172.600.918.085	10,34%
4412 - Suministros de oficina	2037	\$257.722.738.221	15,44%	1336	\$97.213.215.907	4,03%	34301	\$943.160.488.901	56,52%
Total	4665	\$372.786.123.072	22,34%	2160	\$164.740.745.891	9,87%	56239	\$1.668.739.818.776	100,00%

De lo anterior, se puede concluir lo siguiente:

• Durante los años 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y lo corrido del año 2026 se han celebrado 56.239 contratos con 14.79 mil proveedores por valor de \$1.67 BILLONES a nivel nacional.

Además, se pudo evidenciar que existe variedad de oferentes que se encuentran en condiciones para la adquisición de los bienes requeridos, tal y como se relaciona en la continuación, bajo la clasificación UNSPSC, de acuerdo con la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico diseñado por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

La invitación estará dirigida a empresas privadas, personas jurídicas que se encuentren debidamente constituidas y que tengan la capacidad técnica, jurídica y organizacional para prestar el servicio de impresión y elaboración de carnets, carpetas, certificados y agendas que se requiere por parte de la Alcaldía de Ibagué, a través del presente proceso de selección.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El comportamiento de las diferentes entidades a nivel nacional en contratación de prestación de servicios de impresión y elaboración de carnets, carpetas, certificados y agendas, se evidencia a continuación:

MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ITEM	1
AÑO	2025
No. DE CONTRATO	SGTIC-MC-05-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTÍA
OBJETO	SERVICIO DE DISEÑO, TOMA DE FOTOGRAFÍA E IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES
VALOR DEL CONTRATO	\$15.000.000
PLAZO	8 (MESES)

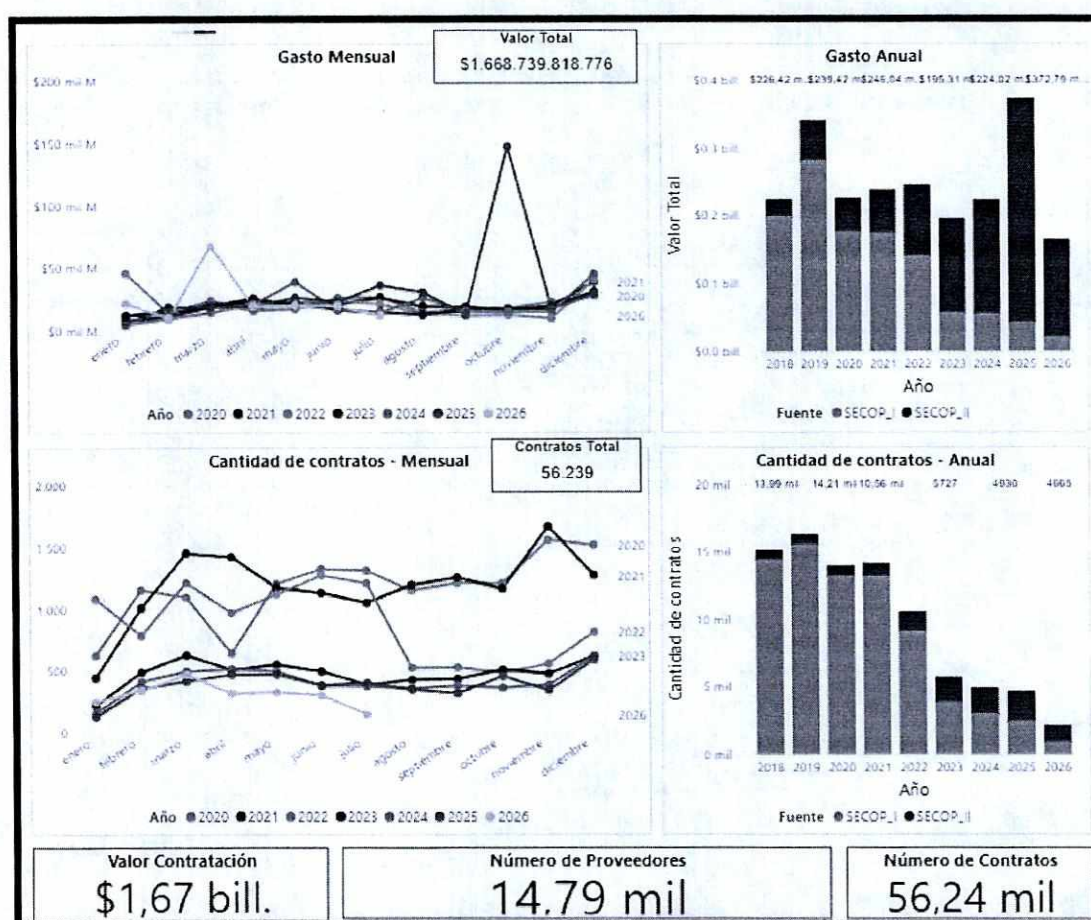
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

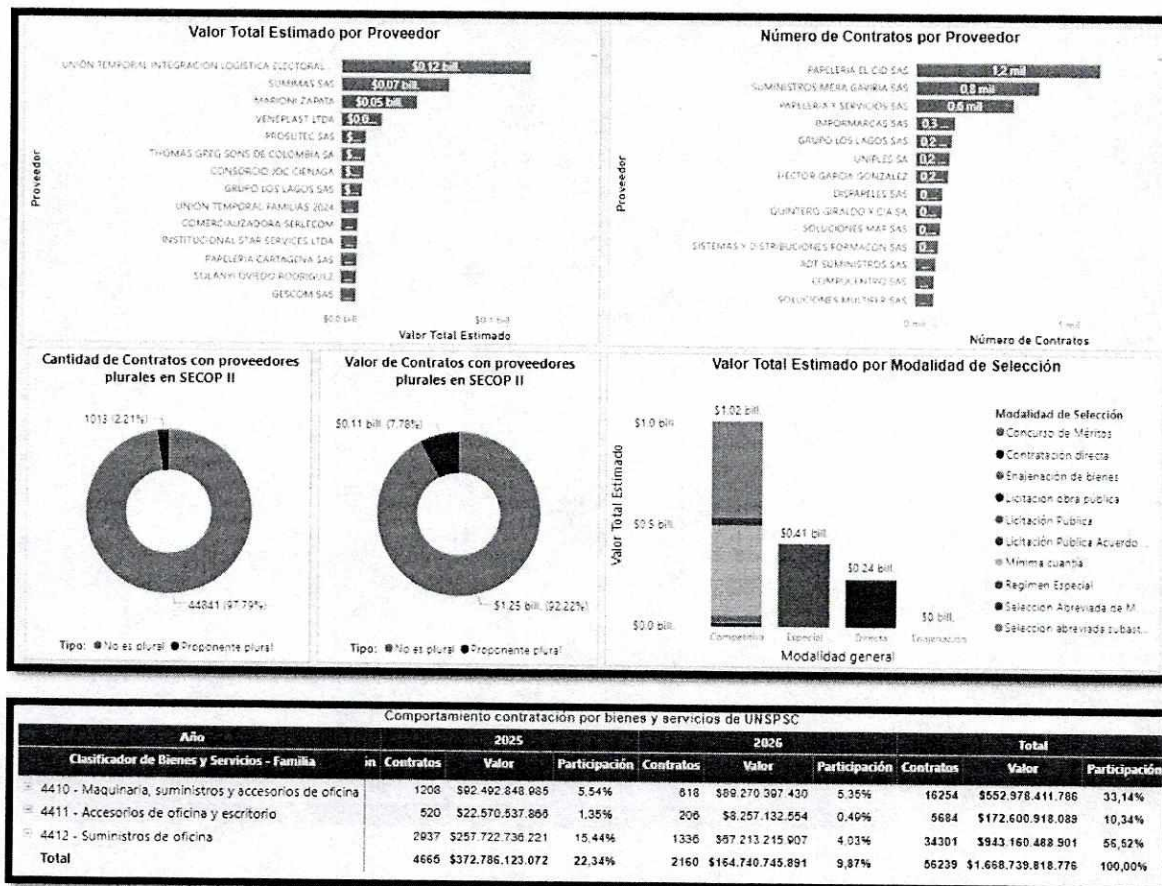
ITEM	1
AÑO	2025
No. DE CONTRATO	OCO-250015
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL
OBJETO	ADQUISICION DE 2000 CARNETS DE IDENTIFICACION CON PORTACARNET PARA ESTUDIANTES ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
VALOR DEL CONTRATO	\$43.673.000
PLAZO	60 (DIAS)

COLEGIO CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ

ITEM	1
AÑO	2025
No. DE CONTRATO	RE-CCPL-007-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL
OBJETO	ELABORACION DE CARNET DE IDENTIFICACION DE ALUMNOS VIGENCIAS 2025 CON LAS CARACTERISTICAS MATERIAL TIPO P.V.C. CALIBRE 30 FLEXIBLE TAMAÑO TARJETA (8,5X 5,5 CMS)
VALOR DEL CONTRATO	\$7.980.000
PLAZO	30 (DIAS)

ITEM	1
AÑO	2025
No. DE CONTRATO	10-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL
OBJETO	ELABORACION DE CARNETS PARA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA IED
VALOR DEL CONTRATO	\$4.123.000
PLAZO	2 (MESES)





Conforme al análisis de la oferta, es posible evidenciar que existe pluralidad de oferentes en el mercado capaces de participar en el presente proceso.

A través de la página de contratación del Estado www.contratos.gov.co; se ubican los procesos que con igual o similar objeto han adelantado en la entidad u otras Entidades Públicas, lo anterior con el propósito de determinar características de los servicios, bienes, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento de los bienes requeridos por la Entidad

ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO – MÉTODO UTILIZADO

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable y con el fin de garantizar una selección objetiva, la entidad tiene en cuenta los precios unitarios, de las TRES (3) cotizaciones allegadas por las siguientes empresas:



COTIZACIONES				LEON GRAFICAS		MC IMPRESORES		MEDIOSPOSITIVOS		PROMEDIO	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR SIN IVA INCLUIDO	UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR SIN IVA INCLUIDO	UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO SIN IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO SIN IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO
1	Certificados Personalizados orientación horizontal con dimensiones de 28 X 21.6 cm, estructura elaborada en papel Stardream premium de acabado metalizado/perforante. Impresión a todo color, por una cara en policromía de alta resolución, con personalización de datos variables que se suministrarán al momento de entregar diseño.	UND	1	\$ 6.500	7.735	\$ 7.100	8.449	\$ 6.200	7.378	\$ 6.600	\$ 7.854



Alcaldía de
IBAGUÉ

Nº 80313389-7



2	Carpeta Institucional de presentación, Orientación vertical con dimensiones finales cerradas de 22x30 cm, en papel propalcote o esmaltado de alta densidad de 300 g. Impresión exterior en policromía con acabado de plastificado/laminado brillante general. El interior incluye una solapa de bolsillo prefabricada en el costado inferior derecho, troquelada con corte diagonal decorativo, impresa a color (CMYK) y con ranuras insertadas para tarjetas de presentación.	UND	1	\$	3.500	\$	4.165	\$	3.950	\$	4.701	\$	3.300	\$	3.927	\$	3.583	\$	4.264
3	Carnet: tamaño 5.5 x 8.5 cm impresión en teslim ambas caras 4x4, despuntado, laminado al calor, con portacarnet transparente.	UND	1	\$	10.000	\$	11.900	\$	11.300	\$	13.447	\$	10.700	\$	12.733	\$	10.667	\$	12.693

4	Cinta para Porta Carné (Lanyard) suave y de alta calidad para identificación, en material reata de poliéster de alta densidad (tejido liso), medidas: 2 cm de ancho x 90 cm de longitud total (aproximadamente 45 cm doblada); diseño e impresión en sublimación a todo color por ambas caras, con logos de la Alcaldía Municipal de Ibagué, combinando los colores de acuerdo al manual de imagen de la entidad. Accesorios incluidos: Gancho metálico: Tipo "perico" o langosta (de rotación 360°) para mayor comodidad y reata de seguridad.	UND	1	\$	12.500	\$	14.875	\$	13.900	\$	16.541	\$	11.900	\$	14.161	\$	12.767	\$	15.192
5	Lápiz: Tamaño estándar en madera con mina HB. Material: Madera. Medidas: Largo 19 cm. Área de marca: 0,6 cm x 10 cm. Técnica de marca: Tampografía una tinta ambas caras.	UND	1	\$	1.650	\$	1.964	\$	1.850	\$	2.202	\$	1.580	\$	1.880	\$	1.693	\$	2.015

6	Agenda Institucional Permanente Año 2027, con dimensiones cerradas de 28x20 cm y orientación vertical. Estructura exterior de tapas duras en cartón rígido de alta densidad (2 mm), impresas en policromía por una cara con acabado superficial laminado mate y aplicación de estampado al calor. Encuadernación mediante sistema de argollado doble O metálico. Guardas interiores impresas a todo color sobre papel esmaltado de 150 g y adheridas a las tapas. El bloque interior debe estar compuesto por hojas de papel bond blanco de 80 g, que combinan páginas de separadores e insertos especiales impresos en policromía con páginas de apuntes cuadrículadas impresas a una sola tinta (gris) y marca de agua central. Este bloque debe incluir páginas de presentación institucional, hoja de datos personales, planificadores mensuales tabulares, y estar complementado con un inserto de hoja de stickers/adhesivos full color con troquelado de formas personalizadas.	UND	1	\$	45.000	\$	53.550	\$	50.200	\$	59.738	\$	43.600	\$	51.884	\$	46.267	\$	55.057
---	--	-----	---	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------

7	Tarjeta de invitación media carta, en opalina premium o papel fino texturizado, impresión por una cara en policromía con acabado especial de estampado al calor y con logos institucionales. Incluye sobre blanco en bond de 75 gr tamaño media carta, sellado con adhesivo dorado.	UND	1	\$	3.000	\$	3.570	\$	3.450	\$	4.106	\$	2.850	\$	3.392	\$	3.100	\$	3.689
8	Hojas Membretadas orientación vertical con dimensiones de 21,6X33 cm (tamaño oficio), estructura elaborada en papel Stardream con acabado metalizado/perla. Impresión por una cara en policromía de alta resolución para la reproducción nítida de logotipos institucionales.	UND	1	\$	1.500	\$	1.785	\$	1.720	\$	2.047	\$	1.620	\$	1.928	\$	1.613	\$	1.920
9	Libreta de 100 hojas internas rotuladas, impresas a 1x1 tintas, en papel bond de 75 gr, tamaño media carta, con caratula pasta dura a 4x4 tintas argollada	UND	1	\$	11.200	\$	13.328	\$	12.600	\$	14.994	\$	10.850	\$	12.912	\$	11.550	\$	13.745

10	Boligrafo Ejecutivo tipo Rollerball de alta gama con cuerpo metálico y clip de acero, longitud total de \$144 mm. Sistema de escritura con tinta gel color negro de trazo fluido. Marcación de logotipos institucionales en el área del barril.	UND	1	\$	7.500	\$	8.925	\$	8.450	\$	10.056	\$	7.180	\$	8.544	\$	7.710	\$	9.175
11	Botón publicitario ensamblado, de gancho tradicional con herraje metálico tamaño 3.8 cms de diámetro, impresión a full color, con variedad de diseños concertados con el supervisor	UND	1	\$	5.100	\$	6.069	\$	5.850	\$	6.962	\$	4.950	\$	5.891	\$	5.300	\$	6.307
12	Afiche tamaño de 35 cms x 50 cms, impresos full color a 4x0 tintas, en papel propalcole de 180 gramos, con brillo total concertado con el supervisor	UND	1	\$	4.200	\$	4.998	\$	4.780	\$	5.688	\$	4.050	\$	4.820	\$	4.343	\$	5.169
13	Diplomas impresos a full color, en papel fino texturizado a 4x0 tintas, tamaño 28x18 cms	UND	1	\$	6.500	\$	7.735	\$	7.250	\$	8.628	\$	6.850	\$	8.152	\$	6.867	\$	8.172

14	Bolsa Institucional en Cambrel, dimensiones generales estándar aproximadamente 30x40 cm con fuelle lateral e inferior, orientación vertical y asas del mismo material unidas mediante sellado por ultrasonido o costura reforzada. Impresión de logotipos institucionales por una cara.	UND	1	\$	14.500	\$	17.255	\$	16.100	\$	19.159	\$	13.900	\$	16.541	\$	14.833	\$	17.652
15	Calendario de Escritorio Tipo Carpa: Orientación horizontal con dimensiones aproximadas de 22x15 cm. Estructura de soporte base autoportante, elaborada en cartón rígido calandrado (de 1.5 mm a 2 mm) forrado con papel esmaltado de 150 g, impreso en policromía y con acabado laminado mate o brillante. Bloque de hojas internas, compuesto por papel esmaltado/propalco de 200 g, impreso por ambas caras (4x4 tintas) en policromía de alta resolución para portadas. Encuadernación en el borde superior mediante sistema de argollado doble O.	UND	1	\$	25.000	\$	29.750	\$	27.800	\$	33.082	\$	24.200	\$	28.798	\$	25.667	\$	30.543



16	Llave Protocolaria Troquelada Orientación horizontal, con dimensiones aproximadas de 60x25 cm. Estructura rígida elaborada en cartón industrial grueso de alta densidad (2 mm) o lámina de PVC espumado (3 mm), con recubrimiento por ambas caras en vinilo adhesivo o papel esmaltado acoplado. Impresión a full color en policromía de alta resolución para la reproducción de logos institucionales. Acabado final mediante troquelado digital o de precisión siguiendo la silueta de la llave y ranuras internas.	UND	1	\$	22.500	\$	26.775	\$	25.600	\$	30.464	\$	23.100	\$	27.489	\$	23.733	\$	28.243
----	---	-----	---	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------

17	Carpeta institucional tipo portafolio con tapa dura, Color exterior: Vinolitio, material: Cuero sintético, borde: Esquineros tapa frontal (inferior y superior), metálicos decorativos acabado dorado, interior: Color blanco, con capacidad para sujetar documentos tamaño carta u oficio, cordón: decorativo trenzado con punta dorada metálica, marcación: Impresión en dorado, según diseño suministrado, medidas: alto 35 cm, ancho (cerrada) 25 cm, Lomo 0.5 cm, espesor de las tapas 3 mm	UND	1	\$	55.000	\$	65.450	\$	61.500	\$	73.185	\$	53.400	\$	63.546	\$	56.633	\$	67.394
18	Sello de Entintaje Automático, Tipo: Sello automático de texto plano (con fechador). Medidas del área de impresión: 68 mm x 47 mm (1-7/8" x 2-5/8" pulgadas).	UND	1	\$	125.000	\$	148.750	\$	139.800	\$	166.362	\$	121.500	\$	144.585	\$	128.767	\$	153.232
19	Hojas membreladas, Tipo: Papel: Bond de 90 gramos, full, Tamaño: oficio a color (para actas de posesión)	UND	1	\$	400	\$	476	\$	460	\$	547	\$	380	\$	452	\$	413	\$	492

20	Carpeta portafolios de presentación institucional en tamaño oficio fabricada con una estructura rígida de cartón industrial revestido en cuero sintético (cuerina) de color negro con acabado mate, con una solapa superior provista de un sistema de cierre magnético oculto, costura perimetral reforzada al tono y un portablografo lateral elástico.	UND	1	\$	40.000	\$	47.600	\$	45.700	\$	54.383	\$	39.100	\$	46.529	\$	41.600	\$	49.504
----	--	-----	---	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------	----	--------



21	Aviso para fachada exterior, elaborado en lona banner de 13 onzas, impreso en tinta ecosolvente con resolución mínima de 1440 dpi, con dimensiones de 2,00 metros de ancho por 1,00 metro de alto, incluyendo el suministro, elaboración, transporte e instalación en el lugar indicado por la Administración Municipal. Nota 1. La elaboración del aviso deberá realizarse conforme a los diseños suministrados por la Administración Municipal, los cuales deberán contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones y ajustarse al Manual de Identidad Visual (MIV) adoptado mediante el Decreto Municipal No. 1000-0524 del 28 de junio de 2024, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Nota 2. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados sean de primera calidad, resistentes a las condiciones climáticas y aptos para uso exterior, así como una adecuada instalación que asegure la correcta fijación y durabilidad del aviso. Nota 3. El diseño definitivo del aviso podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades institucionales. En todo caso, el arte final será el aprobado por el supervisor del contrato y la Oficina de Comunicaciones del Municipio. El contratista deberá elaborar e instalar el aviso conforme al diseño aprobado, sin que ello genere costos adicionales o constituya causal para negarse a su ejecución.	UND	1	\$	750.000	\$	892.500	\$	842.500	\$	1.002.575	\$	736.000	\$	875.840	\$	776.167	\$	923.638
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO																			

PROVEEDORES
LEON GRAFICAS
MC IMPRESORES
MEDIOSPOSITIVOS

De acuerdo con el plan anual de adquisiciones se establecio como PRESUPUESTO OFICIAL la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$148.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO A MONTO AGOTABLE** para un plazo HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1, del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION CCE-EICP-MA-07 V2. 08/11/2024

Al tratarse de una entidad de nivel municipal se tiene las excepciones y valores aplicables a los acuerdos comerciales:

A1

Anexo 1: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios \$655'366.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12,
	Perú	Servicios de construcción \$16.384'153.000	14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12,
		Servicios de construcción	14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35,
		\$16.081'602.000	36, 37, 47
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000	1, 3, 4, 5, 6,7, 9, 12,
		Servicios de construcción	14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57,
		\$16.389'628.000	59, 62
Estados AELC		Bienes y servicios \$852'074.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11,
		Servicios de construcción	12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33,
		\$21.301'857.000	34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
Unión Europea		Bienes y servicios \$859'752.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12,
		Servicios de construcción	13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35,
		\$21.493'810.000	37, 57

En función de lo anterior los acuerdos comerciales para el presente proceso de selección corresponde a:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífica	Chile	Si	NO	N/A	No
	México	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	NO	N/A	No
Canadá		No	N/A	N/A	No
Chile		Si	NO	N/A	No
Corea		No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	N/A	No
EEUU		No	N/A	N/A	No
México		No	N/A	N/A	No
Triangulo del Norte	Salvador	No	NO	N/A	NO
	Guatemala	Si	NO	N/A	NO
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	No	N/A	NO
CAN ²		Si	Si	No	Si

RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

La Alcaldía de Ibagué, en concordancia con lo establecido en el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su ocurrencia en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

² NOTA: Al tratarse de un proceso de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$148.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO no supera el valor a partir el cual se debe considerar un acuerdo comercial, por lo tanto el único acuerdo comercial presente corresponde a Secretaría de la Comunidad Andina–CAN– ya que este ultimo no depende de un rango mínimo y así mismo no presenta excepciones aplicables

4		3		2		1		No. De riesgo	
General	Externa	General	Externa	General	Externa	General	Externa	Clase	
Ejecución	Operacional	Ejecución	Operacional	Planeación – selección-ejecución	Operacional	Selección	Procedimental	Fuente	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Etapas	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Descripción	
Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Riesgo que no se presenten las garantías del proceso o que su presentación sea tardía.	Que la descripción de las actividades no estén claras	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato.	Declaración de desierto del proceso de contratación	Declaración de desierto del proceso de contratación	Declaración de desierto del proceso de contratación	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad real de la entidad.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	1	1	1	1	1	1	Probabilidad	
1	1	1	1	1	1	1	1	Impacto	
2	2	2	2	2	2	2	2	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	Determinación en los pliegos de condiciones y minuta del contrato, sobre la imposición de la multa correspondiente por dicha situación.	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Especificar detalladamente las actividades a realizar y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección	Tratamiento/Control a ser implementado	
1	2	1	1	1	1	1	1	Probabilidad	
1	2	1	1	1	1	1	1	Impacto	
2	2	1	1	1	1	1	1	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	Si	No	No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Entidad contratante	Responsable por implementar el tratamiento	
Una vez se suscriba el acta de inicio	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Desde la adjudicación del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Terminación del contrato	Constitución de las garantías	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento a las nuevas actividades establecidas en el contrato	Una vez suscrito el contrato establecer un plazo máximo al contratista para la entrega física de las garantías, advirtiéndolo el trámite administrativo correspondiente	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	1. Revisión diaria de observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna 2. Adecuada supervisión del contrato.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Mensual	Diaria.	Durante el término de duración del proceso	Durante el término de duración del proceso	Durante el término de duración del proceso	Durante el término de duración del proceso	Durante el término de duración del proceso	Durante el término de duración del proceso	Periodicidad	
								Monitoreo y	

No. De riesgo	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	Periodicidad
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Pagos de salarios, prestaciones sociales, viáticos o responsabilidad alguna con los trabajadores o colaboradores del contratista.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Asumir y realizar los pagos por todos estos conceptos, en los tiempos legalmente establecidos.	Probabilidad 1 Impacto 1 Valoración 1	SI	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento, control, y vigilancia por parte de la supervisión del contrato.	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presentación de hechos de la naturaleza natural.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.	3	4	4	Medio	Entidad contratante	Verificación de condiciones climáticas y alertas de riesgos.	2 2 2	No	Entidad contratante	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar constante seguimiento a la difusión y a los reportes de las autoridades competentes en la materia.	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Situaciones de orden público, social o de salubridad que afecte el desarrollo del contrato.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades y puede afectar la integridad de los funcionarios y/o colaboradores, así como de población usuaria.	3	4	4	Medio	Entidad contratante 30% Contratista 70%	Realización de controles y monitoreo sobre estos hechos que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses de la Empresa.	2 2 2	SI	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y solicitar el reporte de monitoreo al contratista.	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes por imprudencia del contratista o de su personal a cargo, entre otras situaciones de falta de señalizaciones o medidas imputables al contratista.	1. Seguridad a la integridad de los funcionarios y/o colaboradores de la Entidad. 2. Procesos judiciales.	4	5	7	Alto	Contratista	1. Capacitación e instrucciones a los conductores de cumplimiento de normas de tránsito. 2. Revisiones constantes a los vehículos dispuestos para la entrega de los insumos.	2 4 5		Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y revisión del cumplimiento de las actividades dispuestas como tratamiento.	Mensual
9	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Imposibilidad de suscripción de la liquidación del contrato al finalizar la vigencia contratada.	Inicio de procesos administrativos y/o judiciales.	2	2	3	Bajo	Entidad contratante Contratista	Seguimiento periódico a los informes presentados por el contratista y el supervisor del contrato en el cual se refleje el estado de ejecución del contrato.	1 2 2	No	Entidad contratante Contratista	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato.	Mensual

No. De riesgo	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	Periodicidad
10	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	Incumplimiento en la ejecución contractual	Inicio de procesos administrativos y/o judiciales	3	3	9	Medio	Contratista	Seguimiento y control periódico al cumplimiento de las obligaciones y/o productos contractuales por parte del supervisor, con requerimientos y aplicación de medidas contractuales ante incumplimientos	2 3 6 moderado	si	Supervisor del contrato	Una vez se suscriba el acta de inicio	Terminación del contrato	Realizar seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato y revisión del cumplimiento de las actividades dispuestas como tratamiento.	Mensual

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo, o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia.

La vigencia de la garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salario y prestaciones legales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Esto de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.3 y 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y que se relaciona en el cuadro anterior, so pena de que la Alcaldía Municipal de Ibagué haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

NOTA 1: No obstante, la vigencia establecida, el contratista deberá en todo caso mantener actualizadas o vigentes las garantías al momento de efectuarse la liquidación del contrato, si tal etapa se produce con posterioridad al periodo indicado. Así entonces, para la liquidación del contrato el contratista extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la Dirección de Contratación.

NOTA 2: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: En todo caso el Contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectúe el Municipio a través del Supervisor del Contrato.

ANÁLISIS LEGAL

El proceso contractual que se adelanta, corresponde a una compraventa de bienes que en virtud de la necesidad de la administración y contemplando los principios y lineamientos de la contratación estatal, se sustenta legalmente en los siguientes artículos del Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía: Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a UN (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

DOCUMENTOS PREVIOS RELACIONADOS

Este documento de manera conjunta con el estudio previo, hace parte de los documentos previos del proceso precontractual para satisfacer la necesidad de la administración, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7.

Kevin Almanza
KEVIN BAYRON ALMANZA RUIZ
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS
SUPERVISOR

Proyecto: Eduardo Restrepo- Abogado Secretaria Administrativa
Proyecto en lo económico: Pedro Jose Homez Moncaleano- Asesor Financiero Secretaria Administrativa

[Signature]