



INSTITUTO  
GEOGRÁFICO  
MILITAR

**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**  
(Ley Orgánica Reformatoria a la LOSNCP y su  
Reglamento General RGRLOSNC)

**SER-ABA-REG-010**

**INFORME DE DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

**Fundamento:**

Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Cuarto Suplemento No.140 de 07 de octubre de 2025): Art.23 Estudios  
Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Noveno Suplemento No. 153 de 28 de octubre de 2025) y con Fe de Erratas (Registro Oficial Séptimo Suplemento No. 155 del 30 de octubre de 2025): Art. 65 (Determinación de la necesidad y análisis preliminar de mejor valor por dinero).

**No. 019-DIGSD-2026**

**Fecha:** 19 de mayo de 2026

**1. ANTECEDENTES:**

**TIPO DE PRODUCTO:**

**BIEN**

**X**

**SERVICIO**

**OBRA**

**CONSULTORIA**

**IDENTIFICACION DEL OBJETO:**

Debe estar igual que el PAC Considerar Art. 72 RGLOSNC.

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND 90G.

**ÁREA REQUIRENTE:**

DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA

**TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE PROFORMAS: Art. 63, numeral 1 del RGLOSNC**

El área requirente considerará la anticipación suficiente para ejecutar el procedimiento de contratación pública por lo que debe indicar el tiempo que se otorgará a los proveedores para presentar las proformas.

Se considerará el tiempo de publicación en días hábiles.

De no existir proformas presentadas en el tiempo que se señala, la DAL realizará una nueva publicación por el mismo término, de no existir proformas el trámite será devuelto.

2 DÍAS

**Proyecto CUP:** (Código Único de Proyecto) (Aplica en proyectos de inversión) Conforme Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (Se deberá adjuntar proyecto en formato SENPLADES).

N/A

## 2. DESARROLLO:

### 2.1. FUNDAMENTOS LEGALES DE SUSTENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional, así como un breve resumen de la necesidad imperante de adquirir el objeto de contratación.

**Art. 63 RGLOSNCNP:** debe estar justificado considerando:

Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.

- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP:

Disposición General Décima Primera que se incluirá en las disposiciones generales de la LOSNCP: Contratación de trabajos de impresión de especies valoradas. - Los trabajos de impresión de especies valoradas o documentos con valor que la Administración Pública necesite para el desarrollo de sus funciones podrá ser contratada con el Instituto Geográfico Militar siempre que cuente con capacidad técnica y tecnológica para realizarlo. En caso de no contar con la capacidad técnica o tecnológica la entidad requirente certificará este particular e iniciará los procesos de contratación pública definidos en la Ley de la materia.

El ente rector de las finanzas públicas, emitirá la normativa necesaria para autorizar la emisión de especies valoradas o documentos con valor y fijará su precio para las entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas.

- Registro Oficial No. 481, de fecha 19 de enero de 2024, en el cual se publica la Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0202-R, de fecha 29 de noviembre de 2023, donde se resuelve expedir la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el cual indica: "(...) 1.2.1.4.- *Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria: Misión: Diseñar e imprimir la geoinformación, en todas las escalas y formatos, conforme a la demanda; así como el diseñar, imprimir, fabricar e innovar los procesos productivos de especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos, cumpliendo con estándares de calidad, tecnología de punta y diseños de alta seguridad, a la par con las tendencias mundiales en seguridad de documentos y especies valoradas. (...)*".
- CONTRATO Nro. 019-DNAJ-CNE-2025 RÉGIMEN ESPECIAL Nro. RE-CEP-CNE-2025-005 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, GUILLOTINADO, CONTEO, ARMADO, ENFUNDADO, ETIQUETADO, ESTIBO, DESPACHO Y ENTREGA DE FUNDAS SELLADAS CON PAPELETAS ELECTORALES PARA EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2025", suscrito entre el CNE e IGM el 14 de octubre de 2025.
- CONTRATO Nro. 020-DNAJ-CNE-2025 RÉGIMEN ESPECIAL Nro. RE-CEP-CNE-2025-006 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, COMPAGINACIÓN, CLASIFICACIÓN, EMPAQUETADO, ETIQUETADO, ESTIBO, DESPACHO Y ENTREGA DE FUNDAS SELLADAS CON DOCUMENTOS ELECTORALES PARA EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2025", suscrito entre el CNE e IGM el 14 de octubre de 2025.
- Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0228-OF de 11 de febrero de 2026, mediante el cual se solicita a la Dirección Administrativa Logística (DAL), el certificado de bodega y espacio físico para el proceso de "Adquisición de papel bond de 90g".
- Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0270-M de 11 de febrero de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa Logística remite el certificado de bodega y disponibilidad de espacio físico previo al proceso de " Adquisición de papel bond de 90g ".
- Informe de necesidad DIGSD-INF-2026-046 de 18 de febrero de 2026, para la adquisición de papel bond 90g.

En cumplimiento del artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCNP) y de la Norma de Control Interno 406-03 Contratación, la adquisición de papel bond se encuentra técnica y administrativamente justificada, ya que responde a la necesidad de reponer la existencia institucional utilizado en la producción de papeletas y documentos electorales del Referéndum y Consulta Popular 2025, ejecutados en el marco de los Contratos Nros. 019-DNAJ-CNE-2025 y 020-DNAJ-CNE-2025 suscritos con el Consejo Nacional Electoral (CNE), esta

reposición garantiza la continuidad operativa de los procesos de impresión, corte, compaginado y empaquetado del Instituto Geográfico Militar (IGM), evitando interrupciones en la producción de documentos de seguridad y especies valoradas; además, la compra ha sido planificada conforme al consumo real, tiempos de adquisición y disponibilidad de almacenamiento, existiendo espacio suficiente en bodegas, por lo que la adquisición resulta necesaria y viable para asegurar el cumplimiento de los cronogramas institucionales y la continuidad de los servicios que el IGM presta al Estado ecuatoriano.

## **2.2 SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACION TÉCNICA DE LA COMPRA:**

Art. 62 RGLOSNC: El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante.

### **CONSIDERACIONES EJEMPLIFICATIVAS:**

Se deberá indicar con precisión las razones por las cuales la entidad contratante debe invertir con recursos públicos la adquisición de un determinado bien o la contratación de una construcción de obra, prestación de servicios o consultorías.

- En el caso de bienes se deberá justificar la inexistencia del bien en bodega o que los mismos estén comprometidos para la producción de otro contrato u orden de compra; para tener en stock sustentado en aspectos técnicos, capacidad de almacenamiento o conveniencia financiera.

- Se debe citar los contratos, proyección de ventas, ejecución de proyectos aprobados, etc., que sustenten la necesidad de adquisición para el cumplimiento de obligaciones contractuales de ser el caso o cumplimiento de fines institucionales.

-En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.

Considerar Art. 63 RGLOSNC: (...) La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite. (...).

Dentro de la misión del IGM se establece la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad, teniendo además como objetivo institucional el Incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía en la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad.

En este sentido, para el cumplimiento de la misión del Instituto, la Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria (DIGSD) se encarga del diseño, impresión fabricación e innovación de los procesos productivos de especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos, para ello, se debe garantizar la existencia permanente de insumos y materiales necesarios para la producción de especies en las bodegas del IGM de tal manera que se pueda dar una atención ágil y oportuna a las requerimientos que la administración pública necesite.

Las Gestiones Internas que conforman la DIGSD y que son parte de la cadena productiva de elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad se detallan a continuación:

1. Producción
2. Diseño y Pre prensa
3. Impresión de productos de geoinformación y productos gráficos de seguridad.
4. Fabricación de documentos de seguridad.
5. Aseguramiento de la calidad.
6. Innovación y Mejora para el diseño, fabricación e impresión.

En el proceso de Impresión de productos de geoinformación y productos gráficos de seguridad se realiza la impresión, revisión y terminados gráficos de los productos de geoinformación, especies valoradas y documentos de seguridad, cumpliendo con especificaciones técnicas y estándares internacionales en el ámbito de la seguridad documentaria, para ello se utilizan sustratos como papel , cartulinas, plásticos entre otros sobre los cuales se realiza la impresión offset y digital de las especies valoradas y documentos de seguridad.

El IGM imprime especies valoradas y documentos de seguridad que la administración pública requiere, es así que en promedio anualmente se elaboran entre 900 a 1000 órdenes de producción correspondientes a un promedio de 191'014.017 millones de especies, tal como se muestra en la tabla 1 a continuación:

**Tabla 1:** Cantidad de órdenes de producción y especies producidas durante los años 2024 y 2025

<b>AÑO</b>	<b>No ORDENES EJECUTADAS</b>	<b>CANTIDAD ESPECIES</b>
2024	1030	157.845.807
2025	919	224.182.227
<b>PROMEDIO</b>	<b>975</b>	<b>191.014.017</b>

Alrededor del 40% de todas las especies producidas son elaboradas en papel Bond de 90g/m<sup>2</sup>, el cual es usado para la impresión directa de especies o para los pre-impresos de las especies que son solicitadas con fondo de seguridad IGM dando un valor agregado y mayor seguridad al documento o especie a producir.

Las principales especies valoradas y documentos de seguridad elaborados en papel bond de 90 g/m<sup>2</sup> se detallan a continuación:

- Especies para cobro de Impuestos de Alcabala
- Certificados de no adeudar
- Patentes municipales
- Tickets de ingreso
- Fichas de actualización catastral
- Impuestos de ocupación de vía pública
- Solicitudes de Inspección
- Certificados de votación, papeletas y documentos electores (En año electoral)
- Líneas de fábrica
- Permisos de funcionamiento
- Tickets de estacionamiento
- Solicitudes de trámites
- Declaraciones de impuestos

Como podemos observar el papel bond de 90 g/m<sup>2</sup> es uno de los principales sustratos usados en la impresión de especies y documentos de seguridad, lo cual lo transforma en un insumo de alta rotación e indispensable para la elaboración de especies.

Para la impresión de estas especies se cuenta con prensas offset y digitales para las cuales es necesario el uso del sustrato para la impresión en presentaciones tanto en pliegos como en bobinas tal como se detalla a continuación:

**Tabla 2:** Presentación del sustrato de impresión por máquina

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>PRESENTACIÓN DEL SUSTRATO</b>
Prensa Offset Heidelberg Speed Master SX 74	Prensa Plana	Pliegos
Prensa Offset KBARAPIDA	Prensa Plana	Pliegos
Prensa Offset Heidelberg QM-46	Prensa Plana	Pliegos
Prensas Digitales	Prensa Plana	Pliegos
Prensa Digital Indigo HP	Prensa Digital Rotativa	Bobinas
Prensa Offset ROTATEK	Prensa Rotativa	Bobinas

A finales del año 2025 se ejecutaron los Contratos Nros. 019-DNAJ-CNE-2025 y 020-DNAJ-CNE-2025, suscritos con el Consejo Nacional Electoral (CNE), para la elaboración de papeletas y documentos electorales para las Elecciones de Referéndum y Consulta Popular 2025.

Debido al volumen extraordinario de producción que fue requerido para este proceso electoral (aproximadamente 14'027.150 papeletas y 16'446.716 documentos electorales), la existencia institucional de papel bond en bodegas fue destinado íntegramente a garantizar la continuidad operativa y el cumplimiento de los cronogramas de impresión establecidos por el CNE, en consecuencia, las existencias disponibles de papel bond en bodega para atender las órdenes de producción regulares del Instituto Geográfico Militar (IGM), relacionadas con la elaboración de documentos de seguridad y especies valoradas requeridas por otras entidades del Estado, fueron utilizadas en la ejecución de los procesos electorales, a continuación se detalla la cantidad de papel bond que fue requerido:

**Tabla 3.** Cantidad de papel bond asignado para la ejecución de los procesos de papeletas y documentos electorales para las elecciones de Referéndum y Consulta Popular 2025.

DESCRIPCIÓN	GRAMAJE g/m <sup>2</sup>	PRESENTACIÓN	FORMATO / ANCHO DE BANDA (cm)	UNIDAD	CANTIDAD A SER ADQUIRIDA	OBSERVACIÓN
Papel Bond	90	Pliegos	92 x 66	Pliegos	2.090.000	Papeletas/ Documentos Electorales
		Pliegos	66 x 46	Pliegos	1.945.000	Papeletas Electorales
		Bobinas	45 cm ancho de banda	Kilogramos	57.000	Papeletas/ Documentos Electorales

Cabe mencionar que las cantidades de papel bond detalladas en la tabla 3, no fueron repuestas ya que el respectivo proceso de adquisición no llevo a ser ejecutado debido al cierre del año fiscal 2025, por ello es de vital importancia se realice la adquisición respectiva de este insumo.

Considerando los tiempos de adquisición y entrega de este tipo de insumos, así como la capacidad instalada, el espacio físico disponible en las bodegas institucionales y la facultad que el IGM tiene para imprimir especies valoradas o documentos de valor que requiera la administración pública, se hace necesario realizar la reposición del papel bond, a fin de garantizar la continuidad de los procesos productivos del IGM sin afectar los compromisos vigentes ni los futuros requerimientos institucionales.

Esta adquisición se enmarca en el artículo 36 del RGLOSNCY y la Norma de Control Interno 406-03, los cuales disponen que las entidades deben planificar y ejecutar sus compras con anticipación suficiente, en las cantidades adecuadas, y basadas en el consumo real y proyectado, asegurando el uso racional de los recursos públicos.

En este sentido, la reposición del papel bond no solo responde a la necesidad inmediata de mantener la operatividad institucional, sino que también constituye una medida preventiva y estratégica que permitirá disponer de material suficiente para atender futuros procesos electorales o la producción de distintas especies valoradas y documentos de seguridad que la administración pública requiera, fortaleciendo la capacidad operativa del Instituto Geográfico Militar y asegurando el cumplimiento eficiente y oportuno de las responsabilidades asignadas por el Estado ecuatoriano.

Mediante Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0228-OF, se solicita a la Dirección Administrativa-Logística la certificación de bodega y espacio físico para el proceso de Adquisición de papel bond de 90g, quienes mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0270-M, remiten las existencias en bodega según el siguiente detalle:

**Tabla 4:** Existencias en bodega de papel bond

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PAPEL BOBINA BOND 90 GR 45CM A/B	Kilogramos	218.636.40
PAPEL BOND DE 90GR 92x66	Unidad	4.406.260
PAPEL BOND DE 90GR 66X46	pliego	745.739

A su vez informan que las bodegas cuentan con el espacio suficiente para el almacenamiento de:

- PAPEL BOBINA BOND 90 GR 45CM A/B Cantidad aproximada: 57.000 kilogramos
- PAPEL BOND DE 90GR 92x66 Cantidad aproximada: 2.090.000 Pliegos
- PAPEL BOND DE 90GR 66X46 Cantidad aproximada: 1.945.000 Pliegos

Cabe mencionar que las existencias de papel Bond en bodega se encuentran comprometidas para la ejecución de las órdenes de producción que se encuentran en ejecución detalladas en el Anexo A, además, en función de lo detallado anteriormente la reposición del papel bond consumido en el proceso de Referéndum y Consulta Popular 2025 no solo responde a la necesidad inmediata de mantener la operatividad institucional, sino que también constituye una medida preventiva y estratégica que permitirá disponer de material suficiente para atender futuros procesos electorales o la producción de distintas especies valoradas y documentos de seguridad que la administración pública requiera, fortaleciendo la capacidad operativa del Instituto Geográfico Militar y asegurando el cumplimiento eficiente y oportuno de las

responsabilidades asignadas por el Estado ecuatoriano, en este sentido, a continuación se detalla las especificaciones y cantidad final de papel bond de 90g/m<sup>2</sup> que debe ser adquirido:

**Tabla 5:** Cantidades de papel bond a adquirir

DESCRIPCIÓN	GRAMAJE g/m <sup>2</sup>	PRESENTACIÓN	FORMATO / ANCHO DE BANDA (cm)	UNIDAD	CANTIDAD A SER ADQUIRIDA
Papel Bond	90	Pliegos	92 x 66	Pliegos	2.090.000
		Pliegos	66 x 46	Pliegos	1.945.000
		Bobinas	45 cm (A/B) Ancho de Banda	Kilogramos	57.000

### 2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL INSTALADA

Art. 65 del RGLOSNC P y su fe de errata, análisis de beneficio, eficiencia y/o efectividad. (Pueden ser todos o uno solo) y vinculado a la capacidad instalada del IGM.

ANÁLISIS	
BENEFICIO	
EFICIENCIA	
EFECTIVIDAD	X

La adquisición de papel bond de 90 g/m<sup>2</sup> se fundamenta en un criterio de efectividad, considerando que este insumo constituye uno de los sustratos principales dentro del proceso de impresión de productos de geoinformación, especies valoradas y documentos de seguridad elaborados por el Instituto Geográfico Militar, su disponibilidad garantiza la continuidad de las operaciones productivas ejecutadas por las distintas gestiones internas que conforman la Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria (DIGSD), permitiendo cumplir con las especificaciones técnicas y estándares de seguridad documentaria exigidos por las entidades de la administración pública, dado que aproximadamente el 40% de la producción institucional se realiza sobre papel bond de 90 g/m<sup>2</sup> y que anualmente se ejecutan en promedio cerca de 975 órdenes de producción equivalentes a más de 191 millones de especies, la reposición de este material resulta indispensable para asegurar la obtención del resultado esperado: la impresión oportuna, continua y con calidad certificada de documentos oficiales y especies valoradas requeridas por el Estado.

En este contexto, la efectividad se evidencia en la capacidad de la contratación para restablecer los niveles operativos institucionales afectados por el consumo de papel bond destinado a los procesos electorales del Referéndum y Consulta Popular 2025, cuyas existencias no pudieron ser repuestas dentro del ejercicio fiscal correspondiente, la adquisición propuesta permitirá garantizar la disponibilidad permanente del insumo conforme a la planificación institucional, evitando interrupciones en la cadena productiva, retrasos en la atención de requerimientos interinstitucionales y riesgos de incumplimiento contractual, de esta manera, la reposición estratégica del papel bond fortalece la capacidad instalada del IGM, asegura la atención eficiente y oportuna de futuras demandas de producción regular de especies valoradas lo que contribuye directamente al cumplimiento de la misión institucional orientada a incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía mediante la provisión confiable de documentos de seguridad.

### 2.4. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

Art. 65 del RGLOSNC P y su fe de errata, incorporar un análisis preliminar de mejor valor por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio.

#### FUNCIONALIDAD

El papel bond de 90 g/m<sup>2</sup> se evalúa en función de su capacidad para cumplir eficazmente el propósito institucional del Instituto Geográfico Militar (IGM) de garantizar la producción continua, segura y conforme a estándares técnicos de especies valoradas y documentos de seguridad, considerando que este sustrato constituye aproximadamente el 40% de los materiales utilizados en los procesos de impresión institucional, este atributo mide qué tan adecuadamente el papel bond satisface los requerimientos técnicos de las prensas offset y digitales empleadas en las etapas de impresión, revisión y terminados gráficos, asegurando estabilidad dimensional, calidad de impresión, compatibilidad con fondos de seguridad y adecuada

respuesta durante los procesos de corte, compaginado y empaquetado, lo cual permite mantener la integridad y legibilidad de documentos como certificados, permisos, papeletas electorales y demás especies requeridas por la administración pública, desde la perspectiva de mejor valor por dinero, priorizar la funcionalidad implica adquirir un sustrato que garantice desempeño técnico constante dentro del ciclo productivo, reduzca desperdicios, reprocesos y tiempos de parada operativa, y asegure la continuidad de la capacidad instalada del IGM, por lo que la adquisición debe orientarse a seleccionar papel bond que cumpla especificaciones técnicas verificables y que contribuya directamente al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y a la eficiencia del gasto público durante el ciclo de vida del insumo.

## 2.5. DETALLE DEL REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Detallar con precisión las características del bien o servicio a contratar sin hacer referencia a marcas, ni ambigüedades.

Las cantidades deben coincidir posteriormente con los formularios de especificaciones técnicas y términos de referencia, caso contrario se deberá justificar.

Para el caso de adquisición de bienes con vigencia tecnológica considerar:

**Art. 70 del RGLOSNC** *Relación contrato principal y vigencia tecnológica.* - Para la determinación del presupuesto referencial e inicio de la contratación se deberá incluir únicamente el costo del bien.

Se deberá hacer constar las condiciones de la garantía que se requiera ya sea técnica o acuerdo de servicios, considerar el Art. 87 de la LOSNCP; y, Art. 351 del RGLOSNC.

**Detallar las especificaciones técnicas de los bienes o en el caso de términos de referencia la metodología del servicio a contratar, cantidades, etc.**

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	GRAMAJE g/m <sup>2</sup>	PRESENTACIÓN	FORMATO / ANCHO DE BANDA (cm)	UNIDAD	CANTIDAD A SER ADQUIRIDA
Papel Bond	90	Pliegos	92 x 66	Pliegos	2.090.000
		Pliegos	66 x 46	Pliegos	1.945.000
		Bobinas	45 cm ancho de banda	Kilogramos	57.000

PAPEL BOND 90g/m <sup>2</sup> .			
IDENTIFICACIÓN	El oferente deberá indicar el molino de papel que fabricará el papel de 90 g/m <sup>2</sup>		
ESPECIFICACIÓN	UNIDAD	VALOR	TOLERANCIA
Gramaje	g/m <sup>2</sup>	90	+/- 5%
Espesor	micra	115	± 5
ISO Brillo	%	98	± 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>El papel bond de 90g/m<sup>2</sup> en pliegos y bobinas, deberá ser elaborado a base de celulosa.</li> <li>El papel bond de 90g/m<sup>2</sup> en pliegos y bobinas deberá ser compatible con impresión offset y digital láser.</li> <li>El papel bond de 90g/m<sup>2</sup> en pliegos y bobinas no debe desprender pelusa, polvo o contaminantes que impliquen problemas en las prensas offset o impresoras digitales láser durante el proceso de impresión.</li> <li>El papel bond de 90g/m<sup>2</sup> en pliegos y bobinas no deberá tener impurezas o manchas visibles en su superficie.</li> </ul>			
<b>Nota:</b> "El oferente deberá presentar con su oferta la ficha técnica del papel bond de 90 g, emitida por el fabricante responsable de su producción."			

Las bobinas de 90 g. de papel bond serán de: 1 metro de diámetro +/- 5cm.

**Diferencia en cantidades realmente recibidas:**

El papel bond 90g/m<sup>2</sup> en bobinas al poseer componentes dentro de su estructura que absorben la humedad del ambiente, puede ocasionar que varíen en porcentajes mínimos su peso.

La diferencia de la totalidad en el peso del papel bond 90g/m<sup>2</sup> en bobinas de 45 cm ancho de banda que será admitida es de 0.5% faltante por razones de embalaje o producción en caso de que no se pudiera completar la totalidad de la cantidad requerida por su presentación en kilogramos.

Para la liquidación económica se tomará el precio unitario de los kilos del papel bond en bobinas.

En cualquier caso, el IGM pagará hasta la cantidad contratada, cualquier exceso no será objeto de liquidación.

**Empaque y embalaje: (conforme oferta presentada):**

El empaque y embalaje deberá garantizar la debida protección de las bobinas y pliegos de papel bond de 90g/m<sup>2</sup>.

Cada bobina de 90g/m<sup>2</sup> estará totalmente sellada, empacada y protegida para evitar la humedad, polvo y otros factores que las deterioren durante su transporte y almacenaje. En el caso de requerir pallets para el traslado del papel a las bodegas del IGM la contratista deberá proporcionar los mismos. Cada pallet deberá soportar como máximo 4 bobinas.

En cada bobina se deberá indicar los siguientes datos claramente:

- El peso neto de contenido (ejemplo: Peso: 400 kg).
- El gramaje del contenido (ejemplo: 90g/m<sup>2</sup>).
- Los datos del destinatario (ejemplo: Instituto Geográfico Militar, Quito, Ecuador Av. Seniergues E4-676 y Gral. Telmo Paz y Miño. El Dorado).

En cada pallet de pliegos de papel bond de 90g/m<sup>2</sup> vendrán máximo: 9.000 pliegos resmado de 500 pliegos.

Cada resma de 500 pliegos deberá venir totalmente sellado con: papel kraft, papel recubierto o similares que protegerá el papel de 90 g. de los factores ambientales.

Cada pallet deberá ser de máximo 18 resmas de 500 pliegos de papel bond 90g/m<sup>2</sup> total: 9.000 pliegos, las resmas de pliegos pliegos deberán venir totalmente sellado, empacado, enzunchado, con esquineros, con tapa que soporte otro pallet, protegidas y sujetas de fábrica para evitar la humedad, polvo y otros factores que las deterioren durante su transporte y almacenaje además deberá indicar los siguientes datos claramente:

- La cantidad de pliegos (ejemplo: 18 resmas de 500 pliegos de papel bond 90g/m<sup>2</sup> total: 9.000 pliegos).
- Los datos del destinatario (ejemplo: Instituto Geográfico Militar, Quito, Ecuador Av. Semiergues E4-676 y Gral. Telmo Paz y Miño. El Dorado).

Para el proceso de descarga del material con montacargas, se requiere que el papel bond sea entregado enfardado y completamente asegurado al pallet.

Según lo detallado en el PAC el CPC para la "ADQUISICION DE PAPEL BOND DE 90 G", es el código CPC: 321430012 con Descripción del producto en el Clasificación, Central de Productos (CPC): PAPELES Y CARTONES DEL TIPO UTILIZADO PARA ESCRIBIR, IMPRIMIR U OTROS USOS GRAFICOS. / IMPRIMIR U OTROS USOS GRAFICOS.

a) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos según corresponda, y de ser pertinente

No aplica

b) Garantía Técnica

- La garantía técnica del papel bond de 90g, será de 1 año calendario, a partir de la emisión del acta entrega-recepción en las mismas características descritas en las especificaciones técnicas y en perfectas condiciones

físicas, para su uso inmediato.

- De existir suministros papel bond de 90g que tengan defectos de fabricación, y/o defectos de embalaje y/o defectos ocasionados durante el transporte que afecten su uso normal, deberán ser reemplazados en un plazo máximo de 30 días calendario posterior a la notificación, sin costo alguno para el IGM, en las instalaciones del Instituto.

## **2.6. ENTREGAS, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Determinar si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales.

- Considerar Arts. 355 y 364 del RGLOSNCNP.

En plazo se deberá considerar inicialmente el tiempo que requiere el IGM, si difiere del que se obtenga en el estudio de mercado deberá justificarse en los formularios de especificaciones técnicas o términos de referencia. (El plazo considera todos los días).

**ENTREGAS:** Una sola entrega (Entrega total).

**PLAZO:** El plazo total referencial de la ejecución contractual será de 90 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega deberá realizarse en las bodegas del Instituto Geográfico Militar (Quito –Ecuador/ Calles Seniergues E4- 676 y Telmo Paz y Miño).

## **2.7. CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE LA COTIZACIÓN (fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia, condiciones de pago).**

Revisar Art. 29 Ley Orgánica Reformatoria a la LOSNCNP.

Inciso 9 del Art. 73 del RGLOSNCNP.- En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia, en el instrumento de determinación del presupuesto referencial; y, en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio denominado ítem que conforma la contratación, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda. Únicamente en las especificaciones técnicas o términos de referencia se detallará el código CPC.

**FECHA DE EMISIÓN:** Detallada por el proveedor

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo total referencial de la ejecución contractual será de 90 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**TIEMPO DE VIGENCIA:** La vigencia de la oferta de al menos 90 días.

**CONDICIONES DE PAGO:** Se realizará un pago de 100% contra entrega de los bienes adquiridos, posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva y de conformidad con lo establecido en la Circular Nro. IGM-DLOG-2026-0003-C, de 04 de febrero de 2026, remitida por el Director Administrativo Logístico, y el Memorando Nro. IGM-DFIN-2026-0057-M, de 26 de enero de 2026, suscrito por el Director Financiero del Instituto Geográfico Militar, el cual indica:

*“El IGM cancelará el cien por ciento (100%) del contrato contra entrega, posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva a satisfacción por parte del Administrador del Contrato en el caso de bienes suscrita también por el guardalmacén, (e informe de fiscalización en caso de obras) y una vez cumplidas el esquema de pago detallado por el IGM.”*

## Esquema de pagos

CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBE FINANCIERO PARA EL TRAMITE DE PAGO	SOPORTE	Según objeto de contratación			Según forma de pago			Según procesos				
		BIENES	SERVICIOS	OBRA	ANTICIPO	PARCIAL	CONTRA ENTREGA	Internacionales	Infima cuantía	catálogo electrónico	procesos de portal	
1 Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 Contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X								X
3 Orden de compra	ELECTRÓNICO	X	X						X	X		
4 Convenio marco	ELECTRÓNICO	X	X							X		
5 Garantía técnica	ELECTRÓNICO	X		X				X	X	X	X	X
6 Acuerdo de servicios	ELECTRÓNICO		X					X	X	X	X	X
7 Pólizas de fianzas buen uso de anticipo	ELECTRÓNICO	X	X	X	X			X		X	X	X
8 Pólizas de fianzas de fiel cumplimiento de contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X				X		X	X	X
9 Cur de pago de anticipo (en caso de existir)	ELECTRÓNICO	X	X	X	X			X		X	X	X
10 Documentación adicional que consta en el acta de entrega recepción (anexos, ampliaciones de plazo, prórrogas, renuncia de anticipos, entre otros)	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11 Informe de fiscalización	ELECTRÓNICO			X		X	X					
12 en caso de que el servicio sea multi-diciplinario podrá solicitar informes de las diferentes Direcciones que tengan relación directa	ELECTRÓNICO	X	X	X								
13 Acta de contratación física	ELECTRÓNICO	X				X	X	X	X	X	X	X
14 Acta entrega- recepción provisional	ELECTRÓNICO			X								
15 Acta entrega- recepción definitiva	ELECTRÓNICO	X	X	X		X	X					
16 Acta entrega- recepción parcial	ELECTRÓNICO	X	X	X		X						
17 Ingreso a bodega	ELECTRÓNICO	X				X	X					
18 Índice documental legalizado en pdf	ELECTRÓNICO	X	X	X				X	X	X	X	X
19 Índice documental legalizado en hoja de cálculo	DIGITAL	X	X	X				X	X	X	X	X
20 Factura electrónica	ELECTRÓNICO	X	X	X								
21 Solicitud de pago emitido por el administrador de contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22 Solicitud de pago ordenador del gasto	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### FORMA DE PAGO:

La forma de pago será 100% contra entrega posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

### 3. NOTA

Según Examen Especial No.DNA1-0098-2023 efectuado por la Contraloría General del Estado denominado “Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de los bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaporte electrónicos en el Instituto Geográfico Militar, por el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2022”; y, conforme la recomendación que indica “que se debe verificar que el bien o servicio requerido no corresponde al objeto de un contrato vigente”.

Por lo tanto, como **DIRECCIÓN REQUIRENTE CERTIFICADO**, que el objeto de contratación requerido no tiene un contrato igual que se esté ejecutando.

Y en caso que el objeto contractual sea igual a un contrato en ejecución debe justificar la necesidad de la nueva compra.

- Con Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0265-OF de 20 de febrero de 2026, se solicita al Director de la DIGSD, se remita el documento correspondiente mediante el cual se constate que el objeto de contratación no cuenta con un contrato igual que se encuentre actualmente en ejecución o de ser el caso que dicha adquisición sea igual a un contrato en ejecución se indique el estado del mismo.
- Con sumilla inserta en la hoja de ruta del Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0277-OF, de 23 de febrero de 2026, el Director de la DIGSD dispone: "Conocimiento, trámite correspondiente". Al respecto, en el desarrollo del mencionado Oficio se señala que, de conformidad con el expediente digital del contrato antes citado, se verifica que "la fase de ejecución del mismo se encuentra finalizado", toda vez que consta la siguiente documentación de respaldo (adjunta):
  - (Orden de compra Nro. 2023-006) - Acta entrega recepción definitiva suscrita el 27 de noviembre de 2023.
  - CUR de pago Nro. 108909140.
  - (2024-0040-IGM-DAJ) - Acta entrega recepción definitiva suscrita el 24 de enero de 2025.
  - CUR de pago Nro. 118060637.
  - (2025-0022-IGM-DAJ) - Acta entrega recepción definitiva suscrita el 4 de diciembre de 2025.
  - CUR de pago Nro. 122799453.

#### 4. CONCLUSIONES

El IGM al ser el organismo con la capacidad técnica en el en el país para la impresión de especies valoradas y documentos de seguridad debe desplegar todos los medios de personal, material, servicios y equipo para el cumplimiento de todos los requerimientos que la Administración Pública necesite, por ello se debe realizar el trámite respectivo para la contratación oportuna del papel bond de 90g.

#### 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda gestionar de manera oportuna la contratación de los bienes requerido para garantizar que la DIGSD tenga el papel bond 90g, conforme a lo requerido para dar cumplimiento al Contrato suscrito entre el IGM y la DIGSD, por lo cual se requiere realizar la verificación de que el servicio que se requiere contratar conste en el catálogo electrónico, en el caso de no encontrarse catalogado, se publique en el portal del SERCOP la necesidad de la compra, a fin de que se obtengan las proformas necesarias con la respectiva verificación de inhabilidades o prohibiciones de los posibles oferentes por parte de la DAL, acorde la normativa legal vigente.

#### 4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

<b>Elaborado por:</b>	Mgs. Miguel Zumárraga	<b>Validado por:</b>	Mgs. Fabián León
<b>Cargo:</b>	Especialista Técnico Gráfico	<b>Cargo:</b>	Jefe Imprenta General
<b>Cédula</b>	1718837196	<b>Cédula</b>	1400476907
<b>Código certificado SERCOP</b>	cCr3eC7uoa	<b>Código certificado SERCOP</b>	ZStrFMF2GJ