Contenido

I. INTRODUCCIÓN 3
A. Modalidad de selección 3
II. ASPECTOS GENERALES 3
B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 3
C. Compromiso Anticorrupción 3
D. Costos de Participación en el Proceso 4
E. Comunicaciones 4
F. Idioma 4
G. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior 4
H. Conversión de Monedas 4
III. DEFINICIONES 5
IV. OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO 5
SUMINISTRO E IMPRESION DIGITAL DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE IMPRESIÓN EN TEXTOS Y OTROS RELACIONADOS 5
A. Especificaciones del Objeto y Obligaciones 5
- La propuesta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano. 10
- La propuesta debe ser presentada en sobre cerrado, el cual debe estar marcado con los datos del proponente y numero de invitación a la que se presenta. 10
- Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta para la evaluación. 10
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal. 10
- El valor de la propuesta deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación. 10
- La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio 10
- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente. 10
- No se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica. 11

B. Cuantía 13
C. Disponibilidad Presupuestal 13
D. Forma de pago 13
E. Plazo de Ejecución del Contrato 13
F. Ofertas Parciales 14
G. Cronograma y Etapas del Proceso de Selección 14
V. REQUISITOS HABILITANTES 15
A. Reglas de Subsanabilidad 15
B. Capacidad Jurídica 16
VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 19
A. Orden de Elegibilidad y Adjudicación 20
B. Factores de Desempate 20
VII. OFERTA 20

1
9

B. Declaratoria de Desierto 21
C. Causales de Rechazo de Propuestas 21
ACUERDOS COMERCIALES 23
D. RIESGOS 23
E. GARANTÍAS GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 23
I. SUPERVISIÓN 24
II. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO 24
B. Adjudicación al Proponente Ubicado en Segundo Lugar 24
C. Indemnidad 24
D. Responsabilidad del Proponente 24

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Valorización de Manizales- INVAMA a través de la presente invitación, pone a disposición de los interesados la invitación pública para seleccionar la prestación del servicio de **SUMINISTRO E IMPRESION DIGITAL DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE IMPRESIÓN EN TEXTOS Y OTROS RELACIONADOS.**

Los estudios y documentos previos, incluido la presente invitación a cotizar, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público a través de Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante SECOP II) a través del https://www.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii, aclarando que el proceso se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y las demás normas que lo modifiquen y/o lo adicionen, y en concordancia con las disposiciones civiles y comerciales que resulten aplicables en la materia.

En el presente documento se describen aspectos técnicos, legales y financieros, entre otros, que el INVAMA considera que los interesados deben tener en cuenta para estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado integralmente. Dicho esto, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación del contenido; así mismo, el proceso se sujetará a lo fijado en este documento y a las adendas expedidas durante el desarrollo del mismo.

A. Modalidad de selección

En términos particulares, y de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la presente corresponde a la modalidad prevista para la selección de MINIMA CUANTIA, anotando que por la naturaleza del proceso se aplicaran las reglas establecidas en el artículo **2.2.1.2.1.5.1.**y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, así mismo lo contenido en el artículo 58 del Decreto Ley 2195 de enero de 2022.

II. ASPECTOS GENERALES

B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el INVAMA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias a que hubiere lugar, y a que consulten los documentos asociados al concurso en el SECOP II.

C. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso contenido en el anexo correspondiente del pliego de condiciones manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra dicho flagelo. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el

rechazo de la oferta o la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin limitar las consecuencias adicionales que imponga la normatividad vigente.

D. Costos de Participación en el Proceso

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la presentación de ofertas, las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier expensa relacionada con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo delos interesados y proponentes.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II, en consecuencia, las solicitudes enviadas al INVAMA por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

G. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Salvo que se trate de un documento otorgado por una certificadora electrónica, los documentos no estarán sujetos a traducción oficial, lo anterior, en aplicación de la equivalencia funcional de la que habla la ley 527 de 1999

H. Conversión de Monedas

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, si es que hubiere lugar a ello. El proponente y el INVAMA para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado para la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente y el INVAMA acudirán a tasas de cambio certificadas por la autoridad competente, precisando que el pago de las obligaciones del contrato resultante del proceso de selección se hará en pesos colombianos.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidosa continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del INVAMA expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presenteproceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el INVAMA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se buscaestablecer a través del presente proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al el INVAMA por los interesados en ser el contratistadel proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones y/o invitación	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, enlos que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.

IV. OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO

SUMINISTRO E IMPRESION DIGITAL DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE IMPRESIÓN EN TEXTOS Y OTROS RELACIONADOS

A. Especificaciones del Objeto y Obligaciones

Especificaciones generales: El Instituto de Valorización de Manizales (El INVAMA) tiene como uno de sus objetos la ejecución de obras de interés público por el sistema de Valorización y Alumbrado Público, encargado principalmente de planear, programar, proyectar, diseñar, decretar y ejecutar las obras de desarrollo urbano, rural y demás obras que conlleven a un efectivo adelanto urbanístico del Municipio de Manizales; dado lo anterior y teniendo en cuenta que el INVAMA ha desarrollado obras por el sistema de contribución de Valorización y Alumbrado Público en diferentes sitios de la ciudad, es necesario realizar los procesos de impresión de documentos que son de un gran volumen y una carga de trabajo excesiva para el personal del INVAMA.

La papelería que se debe manejar para la impresión de aproximadamente 9.500 facturas (Por mes) de las obras de valorización y alumbrado público activas, incluyendo en este número la obra 345-2 (Paralela norte sector bajo rosales grupo II), adicional a otros documentos de impresión que son necesarios para el control financiero y jurídico de las obras, son impresiones requeridas en gran volumen. Esto sin contar que la Entidad requiere también formas de facturas utilizadas para la impresión de estas al prestar el servicio al usuario en las instalaciones físicas del INVAMA.

Cabe mencionar que dichas cantidades de impresión tanto para facturas como para documentos inmersos en el proceso de distribución y posterior manejo jurídico y/o financiero pueden tener una variación de aumento por la posibilidad de distribución de nuevos proyectos para la vigencia 2022.

Las impresoras con las que cuenta el Instituto de Valorización de Manizales a pesar de que son para trabajo pesado no son las idóneas para el procesamiento de esta cantidad de impresiones por razones de tiempo, velocidad y capacidad de procesamiento.

Realizar esta labor de impresión en las instalaciones de la Entidad es un desgaste en tiempo y costos. Se calcula en una jornada laboral normal una inversión de tiempo de aproximadamente 4 días para el alistamiento de toda una facturación, sumando a esta actividad el tiempo que se pueden demorar en la entrega de las facturas. Es así que no se dispone de tiempo suficiente para realizar las labores posteriores como son el recaudo y ajustes de cuentas.

Por todo lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de impresión digital para los procesos de facturación, inscripción de gravamen, citaciones, listados de las obras de valorización y cuentas de cobro como actividades ligadas a la gestión de cartera para las actividades misionales de la Entidad.

El Instituto de Valorización de Manizales no dispone de la infraestructura y personal suficiente, para la realización de este objeto contractual, por lo que se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo que pueda suministrarlo.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

SERVICIO	CANTIDAD APROXIMADA
Cartas personalizadas, impresión simplex, con suministro de papel	1
Cartas personalizadas, impresión dúplex, con suministro de papel	1
Listados tamaño carta, impresión simplex, con suministro de papel	1
Listados tamaño carta, impresión dúplex, con suministro de papel	1
Facturas con impresión variable (simplex)	114.000
Formas facturas	20.000
Grapado	1
Plegado	1
Solo impresión	1
Especificaciones del papel. El papel debe ser earth pact natural tanto para facturas, listados y cartas: Facturas: Forma pre impresa suministrada por el Contratista. 8 ½ * 11 en láser de 75 gramos 3 tintas litográficas por el frente y 1 en el respaldo en papel ecológico (natural). Listados Carta: Impresión en hojas tamaño carta suministrada por el contratista. Papel Ecológico (natural) 75 gramos. Cartas: Impresión en hojas tamaño carta suministrada por el contratista. Papel Ecológico (natural) 75 gramos. Media Carta: Impresión en hojas tamaño media carta suministrada por el contratista. Papel ecológico (natural) 75 gramos	
Especificaciones para la impresión de las facturas de Valorización y alumbrado público:	

La impresión de las facturas se realiza a través de impresión transaccional variable, mediante un archivo plano con las siguientes características:

PRIMER REGISTRO (línea 1 de la factura valorización)

CONSECUTIVO |

1. DIRECCIÓN DE ENTREGA |
2. ACUERDO DE PAGO |
3. FACTURA No |
4. FICHA CATASTRAL |
5. TIPO DE FACTURA |
6. MATRICULA INMOBILIARIA |
7. DIRECCIÓN PREDIO |
8. FECHA EXPEDICIÓN |
9. NIT. o CC. PROPIETARIO |
10. FECHA CORTE |
11. PROPIETARIO |
12. PERIODO FACTURADO |
13. OBRA NUMERO |
14. OBRA DESCRIPCION |
15. PLAZO |
16. GRAVAMEN INICIAL (Formato valor 000,000) |
17. GRAVAMEN POR FACTURAR (Formato valor 000,000) |
18. INFO DE AUDITORIA (El mismo q aparece en la Factura) |
19. OBSERVACIONES |
20. CADENA DEL CODIGO DE BARRAS CUPON INVAMA PAGO PERIODO (Sin aplicarle los algoritmos de codificación) |
21. CADENA DEL CODIGO DE BARRAS CUPON INVAMA PAGO TOTAL DE LA DEUDA (Sin aplicarle los algoritmos de codificación) |
22. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS DEUDA ANTERIOR |
23. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS DEUDA ACTUAL |
24. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS VALOR A PAGAR PERIODO |
25. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS TOTAL DEUDA|
26. FICHA CATASTRAL ANTERIOR

SEGUNDO BLOQUE (CONCEPTOS LIQUIDADOS) (línea 2 en adelante hasta el carácter de parada de conceptos símbolo (#))

1. CODIGO CONCEPTO |
2. DESCRIPCIÓN CONCEPTO |
3. DEUDA ANTERIOR |

4. DEUDA ACTUAL |
5. VALOR A PAGAR PERIODO |
6. TOTAL DEUDA

TERCER BLOQUE (DESCUENTOS) (después del carácter de parada de los conceptos símbolo (#) hasta el símbolo final de la factura (@))

1. PAGO PERIODO FECHA LIMITE |
2. PAGO PERIODO VALOR A PAGAR |
3. PAGO TOTAL FECHA LIMITE |
4. PAGO TOTAL % DESCUENTO |
5. PAGO TOTAL VALOR DESCUENTO |
6. PAGO TOTAL VALOR A PAGAR

PRIMER REGISTRO (línea 1 de la facturación de alumbrado público)

A- DIRECCION DE ENTREGA |
B- ACUERDO DE PAGO |
C- FACTURA No |
D- CUENTA|
E- FICHA CATASTRAL|
F- TIPO DE FACTURA |
G- DIRECCION |
H- FECHA DE EXPEDICION|
I- NIT O CC |
J- FECHA DE CORTE|
K- NOMBRE |
L- PERIODO FACTURADO|
M- IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO, ACUERDO MUNICIPAL 0978 DE DICIEMBRE DE 2017|

SEGUNDO BLOQUE (CONCEPTOS LIQUIDADOS) (línea 2 en adelante hasta el carácter de parada de conceptos símbolo (#))

N- CODIGO|
O- DESCRIPCION|
P- DEUDA ANTERIOR|
Q- DEUDA ACTUAL|
R- TOTAL DEUDA|
S- SUBTOTAL DEUDA ANTERIOR|
T- SUBTOTAL DEUDA ACTUAL|
U- SUBTOTAL TOTAL DEUDA|

V- FECHA LIMITE|
W- % DESCUENTO|
X- VALOR A PAGAR|
Y- OBSERVACIONES|

TERCER BLOQUE (DESCUENTOS) (después del carácter de parada de los conceptos símbolo (#) hasta el símbolo final de la factura (@))

Z- ACUERDO DE PAGO |
AA- FACTURA No |
AB- CUENTA|
AC- FECHA DE EXPEDICION|
AD- FICHA CATASTRAL|
AE- PERIDO FACTURADO|
AF- VENCIMIENTO|
AG- VALOR A PAGAR|
AH- ESPACIO PARA EL CODIGO DE BARRAS

Teniendo en cuenta la esencia del presente contrato y la necesidad que existe de la disponibilidad permanente e inmediata de cada uno de los elementos relacionados en la presente ficha técnica, se requiere que el proponente dentro de la propuesta haga constar mediante certificación de Cámara y Comercio vigente, que posee un establecimiento de comercio o sucursal en la ciudad de Manizales, Caldas; lo anterior se entiende como requisito mínimo de la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Las cantidades por cada ítem pueden ser cambiadas por el INVAMA de acuerdo a sus necesidades, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

Recuerde:

- La propuesta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
- La propuesta debe ser presentada en sobre cerrado, el cual debe estar marcado con los datos del proponente y numero de invitación a la que se presenta.
- Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta para la evaluación.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- El valor de la propuesta deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio
- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

- No se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.

- Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta para la evaluación.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- El valor de la propuesta deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio
- Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.
- No se acepta la presentación de ofertas parciales. Tampoco se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica.
- Para el presente proceso es necesario que el oferente tenga sucursal, oficina en la Ciudad de Manizales; lo cual se verificará con el certificado de cámara de comercio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista debe presentar antes de la impresión definitiva una muestra con el fin de ser aprobado para su respectiva impresión.
2. El contratista enviara un reporte mensual de las impresiones digitales realizadas en el mes a más tardar los 10 primeros días de cada mes, con el fin de realizar la respectiva supervisión del contrato y los pagos parciales requeridos.
3. El contratista deberá suministrar el papel para impresión de facturas de tamaño 8 ½ * 11 en láser de 75 gramos 3 tintas litográficas por el frente y 1 en el respaldo (impresión variable simplex), papel earth pact.
4. El contratista deberá entregar en las instalaciones del Instituto de Valorización de Manizales la información impresa (facturas, cartas, listados entre otros) de acuerdo a la información que la Entidad envíe en un tiempo que no debe superar UN (1) día hábil después de confirmación de recibido la respectiva información y la validación de la muestra de prueba.
5. El contratista deberá suministrar formas de facturas sin impresión para ser utilizadas en las oficinas del INVAMA de acuerdo al pedido que el supervisor realice, el transporte y entrega de estas formas de facturas corre por cuenta del contratista.
6. El proponente deberá mantener total confidencialidad de la información de propiedad del INVAMA y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del Instituto de Valorización de Manizales, en especial las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1755 de 2015.

7. El contratista deberá permitir impresiones a través de archivos pdf, archivos de Excel (Listados) u otros formatos, como también en algunos casos a través de combinaciones de correspondencia.
8. La impresión puede realizarse por una cara (simplex) o por las dos caras (dúplex) la cual tendrá un valor adicional.
9. El número de cambios de diseño a realizar en facturas de Impresión variable (Simplex) y formas de facturas posterior a la primera entrega del arte durante el contrato serán máximo 2 (dos).
10. Adicionalmente, las facturas con impresión variable simplex y las formas de facturas deberán llevar una perforación transversal completa y una segunda perforación vertical en el área inmediatamente inferior resultante de la perforación transversal tal cual como viene la factura actual.
11. El contratista debe ofrecer servicios de acabado como por ejemplo el grapado de documentos y plegado.
12. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
13. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
15. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por INVAMA.
2. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
3. Avisar al INVAMA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de INVAMA.
4. Avisar al INVAMA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
5. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

6. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del INVAMA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

B. Cuantía

VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.300.610) incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos derivados de la contratación.

C. Disponibilidad Presupuestal

El presente proceso de contratación encuentra su sustento presupuestal en el certificadode disponibilidad presupuestal:

CDP	00143
FECHA	01/17/2022
RUBRO	21202020080201
VALOR	$ 13.380.366

CDP	00144
FECHA	01/17/2022
RUBRO	21202020080202
VALOR	$ 8.920.244

D. Forma de pago

El INVAMA pagara la totalidad del contrato en actas parciales de pago. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de factura, previa prestación del bien o servicio. (El pago queda Subordinado al PAC Unidad Financiera y Administrativa del INVAMA).

El Contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

E. Plazo de Ejecución del Contrato

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2022, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Lugar de Ejecución

Manizales – Caldas.

F. Ofertas Parciales

El presente contrato no admite ofertas parciales por parte de los proponentes, toda vez que se busca la contratación de un servicio integral que dé solución a la necesidad descrita en los estudios previos.

G. Cronograma y Etapas del Proceso de Selección

A continuación, se enuncia el cronograma y las etapas del proceso de selección.

Actividad	Fecha	Hora
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	
Publicación de estudios previos	02/02/2022	12:00:00 m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de publicación de la invitación publica	02/02/2022	12:00:00 m (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo para presentar observaciones a la invitación publica	02/02/2022	4:00:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Respuesta a las observaciones a la invitación publica	03/02/2022	10:00:00 a. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Presentación de Ofertas	03/02/2022	4:00:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Apertura de Ofertas	03/02/2022	4:05:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Informe de presentación de Ofertas	03/02/2022	4:10:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicación del informe de evaluaciónde las Ofertas	04/02/2022	10:00:00 a. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Observaciones al informe de evaluación,plazo para subsanar requisitos habilitantes	04/02/2022	4:00:00 p. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Respuesta a Observaciones al informe de evaluación,plazo para subsanar requisitos habilitantes	07/02/2022	10:00:00 a. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación Aceptación de la oferta o de Declaratoria de Desierto	07/02/2022	04:00:00 a. m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo de validez de la oferta	30 días	

Nota 1. Cuando el interés público lo indique, el cronograma podrá ser modificado por la Unidad Jurídica dentro de los términos que para tal efecto señala la Ley. En consecuencia, las prórrogas de plazos y fechas del cronograma deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes.

Nota 2. El SECOP II será el canal válido de comunicación entre el INVAMA y los proponentes para efectos de trámite de observaciones e intercambio de información.

V. REQUISITOS HABILITANTES

El INVAMA escogerá al oferente que cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera, organizacional y condiciones de experiencia. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes **cumplen o no cumplen** con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas en el pliego de condiciones. Para selección de la oferta más favorable, el INVAMA acudirá a la ponderación de factores económicos al menor precio ofrecido.

A. Reglas de Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *"(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos*

requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes ***hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (...)" Subrayado y negrilla fuera de texto.*

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[1] que fije el INVAMA las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, es decir, conforme a todos los puntos del pliego adjuntando la prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

B. Capacidad Jurídica

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil se encuentre relacionada con la prestación de servicios de **IMPRESIÓN DIGITAL DE FACTURAS Y DOCUMENTOS DE IMPRESIÓN EN TEXTOS.**

Conforme el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, podrán celebrar contratos con entidades estatales, las personas consideradas legalmente capaces según las disposiciones vigentes.

"(...) El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Expediente. 14.579.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto pacto; siempre y cuando (ii) no esté incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad que impidan la celebración y ejecución del mismo.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en ejercicio de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal u órganos de administración cuando resulte necesario según sus estatutos sociales; y (iii) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el Registro Único de Proponentes y en el Certificado de

Existencia y Representación Legal, donde se verificará quien ejerce la representación legal, sus facultades cuando hubiere lugar a ello y la similitud del objeto social con lo estipulado en el presente capitulo.

En el caso de uniones temporales o consorcios sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

Cuando la propuesta supere al límite económico autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la autorización impartida por el órgano societario correspondiente para validar su oferta así como el registro de existencia y representación que dé constancia de lo anterior, precisando que cuando el Certificado de Existencia y Representación Legal haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos para efectos de verificación

Para tal efecto, los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta.
- Acreditación de existencia y representación legal: En el evento en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar acreditación de su Existencia y Representación Legal, a través de certificación VIGENTE, y expedida por la autoridad u organismo competente de su domicilio principal (Vrg. el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción). // Las personas legalmente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, ya sean naturales o jurídicas, deberán presentar matrícula mercantil. Por ello se requiere igualmente que la matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato. // En todo caso, el documento jurídicamente idóneo con el que se acredite la existencia y representación legal debe estar vigente, haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de Selección. En el evento en que la fecha de cierre sea prorrogada, se contará retroactivamente a partir de la primera fecha de cierre. // En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato. // En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida. // En dicho documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso (art. 99 Co.Co.), y que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 2 de la Ley 80 de 1993). // Si la oferta es presentada por una persona natural deberá adjuntar copia de la cédula y certificado de

3

antecedentes disciplinarios. // Este documento hace parte de la verificación jurídica.

- Acta de autorización de la asamblea o junta de socios: En el caso en que el representante legal del proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal: Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará. // En el formato deberá expresar claramente su denominación, conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, el grado de participación de cada uno de sus integrantes y su responsabilidad. Igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la oferta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. // En caso que el contrato le sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, como requisito para el registro presupuestal del contrato deberá constituir y presentar al INVAMA, el RUT del respectivo consorcio o unión temporal.
- Certificación sobre el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y contratación de aprendices, cuando legalmente le corresponda: El proponente (persona natural o jurídica) deberá certificar que al momento de presentación de la oferta se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales). // Cuando la oferta sea presentada por una persona natural deberá anexar a la certificación copia de la última PILA debidamente pagada. // Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. // La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento. Este documento hace parte de la verificación jurídica.

Dentro de dicha certificación se debe anexar copia de la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la junta central de contadores del mencionado profesional.

- Registro único tributario – RUT: Los proponentes deberán aportar copia vigente del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación. Este documento hace parte de la verificación jurídica.
- Antecedentes de responsabilidad fiscal y disciplinaria: La entidad en la evaluación verificará y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el

proponente se encuentra reportado o no en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el Boletín de Responsables Disciplinarios de la Procuraduría General, consultando los mismos en las páginas web de las respectivas entidades. El reporte del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales inhabilita la oferta y es una causal de rechazo de la misma si no lo subsana oportunamente.

En términos prácticos, el proponente deberá estar inscrito en las siguientes actividades según en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), precisando que cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
82	12	15	IMPRESIÓN DIGITAL

Experiencia General: El proponente debe acreditar por lo menos tres (3) años en el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual. Para tal fin deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil.

Experiencia Específica: El proponente debe acreditar por lo menos dos (2) certificaciones, cuyo objeto sea afín con el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y cuyo valor individual sea igual o mayor al del presupuesto oficial. Para tal fin deberá anexar las respectivas certificaciones.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El comité designado por el INVAMA para tal efecto evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales se evaluaran así:

Requisitos Habilitantes	Calificación
Capacidad Jurídica.	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple

De acuerdo al decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo

mejor precio, y así sucesivamente"

Así mismo, en virtud de lo previsto en el artículo 58 del Decreto Ley 2195 de enero de 2022, se dará aplicación a los siguientes criterios de reducción de puntaje:

Reducción del dos por ciento (2%) al puntaje total al proponente que presente una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Para lo cual, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no presenta multas o cláusulas penales durante el término previsto en la norma.

La reducción del puntaje se realizará a través de una relación inversa entre el valor de la propuesta del menor precio y el puntaje total al que equivale la misma, es decir, 100 puntos

A. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

Para la adjudicación del proceso de selección se aplicarán los apartados pertinentes del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación; iniciando por el de menor precio. Así las cosas, el ordenador del gasto por medio de acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierto del proceso sí hubiere lugar a ello. En el evento que el ordenador del gasto no acoja el resultado de la evaluación practicada por el comité integrado para tal efecto, así lo justificará en el acto deadjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

B. Factores de Desempate

Se entenderá que hay empate entre las ofertas, cuando se presenten por el mismo valor, la cual se dirimirá por la propuesta presentada de primera en la plataforma del SECOP II.

VII. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas, incluida la información para reputarse valida y suficientemente presentadas, serán puestas a consideración del INVAMA a través del SECOP II en el link asociado al proceso de contratación INV-MC-003-2022, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones. Para la presentación de la información de requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir

la guía metodológica fijada por la Agencia Nacional de Contratación para la presentación de ofertas en el SECOPII.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y el conocimiento de la legislación aplicable al proceso de selección, así como de la totalidad de las obligaciones fijadas en el presente pliego de condiciones, precisando que solo resultaran admisibles los documentosde prueba de cumplimento de requisitos habilitantes que se presenten dentro del plazo establecido en la cronología del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el INVAMA podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término quefije la administración, so pena del rechazo de la propuesta. En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que en una parte de esta se declare algo que se contradiga en otra, el INVAMA podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

Nota. Para efectos de la presentación de propuestas el INVAMA tendrá en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estataldebe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razónsocial de los oferentes y sus representantes legales".*

B. Declaratoria de Desierto

El INVAMA podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

a. No se presenten propuestas;
b. Ninguna de las ofertas resulte habilitada conforme a las disposiciones del pliego decondiciones;
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente;
d. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, caso en el cualdeberá motivar su actuación en guarda del interés público; y
e. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

C. Causales de Rechazo de Propuestas

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y resulte ajustada a las disposiciones del pliego de condiciones, de lo contrario, será rechazada a menos que las falencias sean subsanables conforme la Ley. En consecuencia, serán causales de rechazo:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la oferta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse

o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación.

3. Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto contractual.
4. Cuando para este mismo proceso se presenten varias ofertas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal, individualmente o a través de una persona jurídica.
5. Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato, de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.
6. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al fijado en la invitación pública.
7. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado ilícitamente sobre el estudio de las ofertas.
8. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no es veraz o no corresponden con la realidad.
9. Cuando el proponente o su oferta no reúna los requisitos habilitantes u obligatorios para participar que se encuentran señalados en la presente invitación pública, o no presente cualquiera de los documentos generales y específicos para cada caso aquí establecidos.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección que dé lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección.
11. Cuando no se presente la oferta técnica o la oferta económica; o cuando éstas sean presentadas en diferentes formatos a los suministrados por la entidad o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, o modifiquen la descripción, cantidad o unidad de medida, de tal manera que no permitan una comparación en condicionesde igualdad o una selección objetiva de las ofertas.
12. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial o sea presentada en moneda diferente a los pesos colombianos.
13. Cuando estando prohibido en la invitación pública, se presente oferta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su oferta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas por la entidad.
15. Cuando, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto por la entidad - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de

que se adjudique el contrato a dicho proponente.

16. Cuando el proponente modifique la descripción, unidad de medida y cantidades de la ficha técnica (anexo presentación propuesta económica).
17. Los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el *"Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* (M-MACPC-14) de la Agencia Nacional de Contratación, y al amparo del artículo 61 de la Ley 1328 de 2009, el proceso de selección NO está incluido en ningún Acuerdo comercial:

D. RIESGOS

Atendiendo las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en armonía con la metodología para identificar y clasificar riesgos de Agencia Nacional de Contratación, en el anexo correspondiente se tipifican, estiman y asignan los riesgos del presente proceso de selección.

Se precisa que los mecanismos de cobertura de riesgos adoptados por el INVAMA, incluida la garantía única de cumplimiento del futuro contratista, permiten mantener el equilibrio económico conforme la Ley 80 de 1993.

E. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Admitiendo la prevalencia de los intereses de la administración, el futuro contratista (adjudicatario del proceso) deberá constituir en favor del INVAMA, garantía única que podrá consistir en póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria otorgada por un banco local, que ampare y cumpla las siguientes condiciones:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) meses mas
Calidad de los bienes	25% del valordel contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

Si el contrato se prorrogare o adicionare, el futuro contratista deberá ajustar la garantía única.

I. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejecutada por el Profesional Universitario de Compras y Suministros o quien haga sus veces. El supervisor realizara las funciones previstas en el Manual de Contratación de IINVAMA, en armonía con las disposiciones de orden público aplacibles en la materia.

II. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

A. Suscripción y Legalización del Contrato

El adjudicatario deberá cumplir con los trámites de perfeccionamiento del contrato así: Suscribirlo electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, el día hábil siguiente a la publicación de la Resolución de Adjudicación, anotando que el clausulado será informado mediante anexo al pliego de condiciones. Celebrado el contrato, el contratista deberá cargar la garantía única de cumplimiento constituida para amparar sus obligaciones a través de la plataforma del SECOP II el día hábil siguiente a la culminaciónde la actuación anterior.

B. Adjudicación al Proponente Ubicado en Segundo Lugar

Si dentro del término que señalado en el apartado anterior el adjudicatario no suscribe el contrato, el INVAMA mediante acto administrativo motivado podrá adjudicarlos al proponente calificado en segundo lugar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, ello en armonía con el artículo 9 de Ley 1150 de 2007.

C. Indemnidad

Atendiendo la prevalecía del interés público, el futuro contratista se obligación a mantener indemne al INVAMA frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes con ocasión de la celebración del contrato derivado del presente proceso de selección.

D. Responsabilidad del Proponente

El proponente y futuro contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa conforme el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

MAURICIO CARDENAS RAMIREZ
Gerente
INVAMA