	Imprenta Nacional de Colombia **REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS**	GA-FO-1 18/09/2024 Versión 6

Fecha de la Solicitud: 2024-11-06 09:18:58

Solicitud: **20241100028043**

Dependencia: **Oficina de Sistemas e Informatica**

Coordinador área solicitante: **JAVIER FRANCISCO FÚNEME ARIAS**

Requerimiento para adquisición de: **SERVICIOS**

1. Objeto del contrato

Renovación del servicio de facturación electrónica para la Imprenta Nacional de Colombia.

2. Condiciones técnicas *(Descripción detallada y específica de las condiciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, donde se indique: unidad de medida, ítems, cantidades y los servicios conexos y/o necesarios para cumplir con el objeto de la contratación).*

Código UNSPSC	***Descripción del bien o servicio***	***Unidad de Medida****	***Cantidad****	***Precio techo según estudio de mercado mensual***	***Precio techo, IVA incluido, según estudio de mercado Anual***
	Servicios de Plataforma en la nube.	Servicio	12	165.832	1,989,984*
	Procesamiento de documentos (Emisión y recepción de facturas electrónicas)	500 Documentos	12	181.000	2.172.000*
	Servicio de conexión a la DIAN (Billforce)	Servicio	12	123.618	1,483,416*
	Certificado digital para facturación electrónica	Certificado	1	209.657	209.657
Valor Total					5.855.057

*servicios exentos de IVA

3. Justificación de la solicitud o necesidad en la adquisición del bien o servicio (Exponga los argumentos, razones de por qué y para qué se requiere la contratación)

3.1 Procesos para adquisición de productos **y servicios de comercialización**

N°. O. P.			
N° Cotización			
No. Contrato Cliente		Saldo del contrato a la fecha	

3.2 Procesos de apoyo

La renovación del servicio de facturación electrónica resulta esencial para asegurar la continuidad operativa de procesos misionales de la INC relacionados con el cumplimiento de la normativa vigente en Colombia para el proceso de facturación electrónica, (Decreto 2242 de 2015 y la Ley 1819 de 2016). Desde 2018, este

servicio ha operado de manera exitosa en la empresa incluyendo la integración de plataforma de facturación electrónica con el sistema administrativo y financiero de la Imprenta Nacional de Colombia (Seven), mediante servicios web. Esta integración optimiza los procesos internos, permitiendo la emisión fluida de un promedio mensual de 300 facturas, lo cual facilita la operación y evita contratiempos en la gestión de los ingresos.

La renovación del servicio también garantiza que la plataforma se mantenga actualizado conforme a los lineamientos de la DIAN, permitiendo una adaptación continua a cambios regulatorios sin interrupciones o costes adicionales. Una interrupción en este servicio tendría un impacto directo y significativo en los ingresos por ventas, lo que podría afectar la estabilidad financiera y la reputación de la empresa.

Por lo anterior, renovar el servicio de facturación electrónica asegura la estabilidad, cumplimiento y eficiencia del proceso de facturación electrónica en la INC, alineándose con los objetivos estratégicos y financieros de la empresa.

4. Plazos

Plazo de entrega:	5 días	Plazo de reposición (sólo para bienes):	
Garantía:	12 meses		

4.1 Plazo de ejecución

12 meses

5. Requisitos técnicos

1. Garantizar que el sistema de facturación electrónica cumpla con todas las normativas vigentes de la DIAN, como el Decreto 2242 de 2015 y la Ley 1819 de 2016.
2. Implementar, sin costos adicionales, todas las actualizaciones necesarias que se deriven de cambios normativos en los procesos de facturación. Esto incluye cualquier cambio técnico, representación gráfica, procesamiento de información o campo adicional que se deba realizar a la plataforma para continuar cumpliendo con los requisitos legales.
3. Diseñar representaciones gráficas personalizadas previa solicitud y aprobación de la INC. El contratista deberá cotizar el costo de estas personalizaciones.
4. Garantizar una disponibilidad mensual del servicio del 99.6%, asegurando la emisión y recepción de facturas sin interrupciones. El cálculo de la disponibilidad excluye fallas atribuibles a la INC.
5. Mantener un repositorio accesible en línea para que la INC pueda capturar, visualizar y descargar documentos electrónicos de manera segura y desde cualquier ubicación con acceso a internet. Los documentos almacenados en este repositorio deben mantenerse en línea por 5 años.
6. Entrega de la información almacenada en el repositorio a solicitud de la INC.
7. Mantener y actualizar los habilitadores tecnológicos para la integración continua con el sistema administrativo y financiero Seven de la INC, asegurando una operación fluida y sin errores.
8. Presentar un informe mensual en donde se relacione el resumen de los documentos procesados y el detalle de las incidencias atendidas
9. Mantener un esquema de soporte técnico activo y operativo que incluya los niveles de servicio 2 y 3, disponibles en modalidad 5/8.

10. Responder solicitudes urgentes en un plazo máximo de 1 hora y a resolverlas en un lapso de 4 horas.
11. Contar con canales de atención a usuarios (mesa de ayuda) para registrar incidencias a través de correo electrónico, vía telefónica o WhatsApp.
12. Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos procesados, con medidas de seguridad prevenir pérdidas o accesos no autorizados.
13. Notificar a la INC con un mínimo de 1 día hábil para mantenimientos programados y 3 horas para mantenimiento de emergencia, gestionando la información con los contactos autorizados.
14. Suministrar el acceso a la plataforma a través de 1 usuario administrador y 10 usuarios internos.
15. Gestión de hasta 5 archivos adjuntos con un peso máximo hasta 2MB.
16. Uso de la notificación estándar del operador tecnológico. Cuenta y dominio estándar del contratista.
17. Realizar la capacitación del personal designado por la INC producto de cambios normativos que la requieran, ya sea de forma remota o presencial en las instalaciones de la INC, previo acuerdo y acorde con la complejidad del tema.
18. Creación y administración de uno o múltiples buzones de recepción de facturas (INBOX).

5.1 Experiencia exigida:

El proponente deberá presentar por lo menos dos (2) certificaciones expedidas por entidad estatal y/o empresa privada en la que conste:

- Que el valor del contrato sea igual o superior al que se pretende contratar por parte de la INC
- Que el objeto sea igual o similar al que se pretende contratar por parte de la INC
- Que la certificación venga en papelería de la respectiva entidad y/o empresa con sus logos, direcciones y teléfonos si a ello hubiere lugar.
- La certificación debe estar suscrita por quien vigiló el cumplimiento del contrato, o quien tenga la competencia para dicha actividad.
- Que incluya si la ejecución fue satisfactoria, buena, o excelente
- Que su expedición sea anterior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.
- Que indique cualquier otro aspecto que se considere relevante

6. Sistema de calificación (para invitación pública):

Criterio de Evaluación	Forma de acreditación	Puntaje
Económico	Propuesta económica	1000
TOTAL		1.000

6.1 Descripción de calificación (si se requiere)**:**

Describa el método y criterio del sistema de calificación

7. Requisitos Ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo:

(Consulte: Gestión de Compras relacionadas con el SGA y el SST o al Grupo de mejora continua, antes de radicar el requerimiento)

8. Valor y forma de pago

8.1 Valor estimado de la contratación. Este valor debe estar basado en el estudio de mercado previo a la elaboración del requerimiento y debe incluir IVA.

Para efectos del cálculo del presupuesto se realizaron las siguientes actividades:

1. Se establecieron las condiciones de orden técnico requeridas por la entidad de conformidad con el análisis de necesidades y la experiencia de los contratos anteriores de prestación de servicios de factura electrónica. Dichas condiciones se encuentran especificadas en los requerimientos técnicos que hacen parte integral de este documento.
2. Se solicitó cotización a la firma FACTURE SAS el día 8 de octubre de 2024. La empresa Facture SAS ha prestado el servicio de facturación electrónica desde el año 2018.
3. Se recibió propuesta por parte de la firma FACTURE SAS el día 16 de octubre de 2024.
4. Se procedió a analizar la propuesta de la firma FACTURE SAS comparándola con el valor de los servicios de renovación de años anteriores así:

Vigencia	No. Contrato	Contratista	Valor
2018	OS 21840100	FACTURE SAS	$12.321.544
2019	OS 21940071	FACTURE SAS	$4.284.000
2020	OS 22040016	FACTURE SAS	$4.000.000
2021	OS 22140054	FACTURE SAS	$13.221.388
2023	OS 22340025	FACTURE SAS	$14.856.120
		PROMEDIO	**$8.456.733**

5. Frente a la cotización presentada por FACTURE SAS por valor de $5.855.057 se establece que la renovación para la vigencia 2024-2025 es un 30% más económica que el valor promedio de la renovación de los servicios realizada desde el año 2018.

   Con base en lo anterior, el presupuesto establecido para el presente proceso de adquisición es:

Valor en letras	Valor en cifras
Cinco millones ochocientos cincuenta y cinco mil cincuenta y siete pesos M/CTE	$ 5.855.057

En caso de estar exento, excluido o no ser responsable de IVA debe indicarlo

8.2 Forma de pago. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura con el cumplimiento de los requisitos de ley. Pueden ser pagos mensuales, pagos porcentuales contra entregables, o productos de acuerdo a la planeación de la ejecución del bien o servicio establecida por la dependencia solicitante.

Mensual de conformidad con los servicios recibidos a satisfacción por el supervisor de la Imprenta Nacional de Colombia

8.3 Responsable estudio de mercado y No. Radicado

Javier Francisco Fúneme Arias – Maria Liliana Navarro

9. Acuerdo de niveles de servicio ANS El cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales generará un descuento comercial automático sobre la facturación. Se podrá pactar no menos del 0,5% y no más del 5% del valor del contrato.

En el caso de que el supervisor del contrato detalle y pruebe el cumplimiento tardío, el descuento aplicado será por: 0.5%

10. Evaluador técnico

Lorenzo Fuentes Castellar

11. Supervisor y/o interventor del contrato

Se sugiere que la supervisión del contrato sea ejercida por:

Por ser una necesidad para el soporte de facturación cliente y emisión de facturas la supervisión debe estar a cargo del grupo de FACTURACIÓN

Requiere Interventor: ☐ SI ☐ NO

12. Observaciones especiales del requerimiento:

Describa en este campo información que ayude a identificar la modalidad de contratación o características a tener en cuenta en los pliegos de condiciones

Firma Coordinador de grupo
(Grupo solicitante del bien o servicio)



Javier Francisco Fúneme Arias
Oficina de Sistemas e Informática

Firma Ordenador del Gasto

Elaborado por: María Liliana Navarro