De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 De 2015, el Instituto de Valorización de Manizales INVAMA, procede a estructurar los presentes estudios, mediante los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación que a continuación se describirá:

1. INFORMACIÓN GENERAL

AREA SOLICITANTE Unidad Financiera y Administrativa

Responsable del área solicitante: Luz Adriana Blandón Correa – Profesional Universitario Sistemas

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Proceso de selección de mínima cuantía

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Instituto de Valorización de Manizales - INVAMA, es una entidad descentralizada del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera que tiene dentro de su objeto social la construcción de obras de infraestructura por medio de la Contribución de Valorización y la prestación del servicio de alumbrado público.

En virtud de tal objeto social, la entidad debe, en todas sus instancias, garantizar los fines esenciales del Estado, y velar por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos que ejecuta, para lo cual le resulta necesario adelantar procesos de contratación, a través de la diferentes modalidades dispuestas por la normatividad vigente para tales efectos, con el fin de suplir sus necesidades y, adicionalmente, cumplir con dicho objeto y con sus obligaciones respecto de la comunidad.

En cumplimiento del principio de Planeación que rige la contratación estatal y, teniendo en cuenta lo consignado en el Plan Anual de Adquisiciones, la entidad ha determinado la necesidad de contratar los servicios de impresión digital para los procesos de facturación, ligados a la gestión de cartera para las actividades misionales de la Entidad.

La papelería que se debe manejar para la impresión de facturas de obras de valorización y facturas para alumbrado público son impresiones requeridas en gran volumen, adicional a otros documentos de impresión que son necesarios para el control financiero y jurídico asociado a las obras. 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.

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 y en aras de optimizar recursos se hace necesario contratar los servicios de impresión digital para los procesos mencionados anteriormente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: SUMINISTRO E IMPRESIÓN DIGITAL VARIABLE DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la codificación del servicio requerido es:

CODIGO	DESCRIPCION
82121503	Impresión digital

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

SERVICIO	CANTIDAD APROXIMADA
Facturas con impresión variable (simplex) para valorización	18.520
Facturas con impresión variable (simplex) para alumbrado público	2.074
Formas facturas	5.000
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.

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de once (11) meses aproximadamente sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Manizales – Caldas.

7. PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR ESTIMADO: SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000).

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para sufragar el pago de los costos del contrato, el INVAMA cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	
FECHA	
RUBRO	
VALOR	

.

9. 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 para el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para poder adelantar el INVAMA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos, tales como la orden expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales, informe de ejecución de actividades y demás documentos necesarios para el pago.

Así mismo, deberá acreditar el cargue de la documentación respectiva en la plataforma SECOP II.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.

2. Cumplir cabalmente la normatividad de seguridad y salud en el trabajo vigente.
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.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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 cada mes, en un tiempo que no debe superar DOS (2) días hábiles 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 4 (cuatro), (2) dos para valorización y dos (2) alumbrado público.
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.

11. OBLIGACIONES DEL INVAMA:

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar al CONTRATISTA, en la forma estipulada en el contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección, de acuerdo con el objeto y cuantía del proceso corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios (TVEC)____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. ___

e) Mínima cuantía ___X___

El procedimiento de selección a adelantar se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado a través del Decreto 1082 de 2015 Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. Y de acuerdo a las directrices de la Agencia "Colombia compra eficiente".

ESTÁ EXCEPTUADO DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

- Exigencia del RUP.
- Garantía de seriedad de la oferta

- No procede la aplicación de criterios de ponderación favorables a la industria nacional; ni la aplicación de factores de desempate favorables a la industria nacional y a Mipymes. Arts. 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que cumpla con los requisitos correspondientes a la modalidad de contratación, deberá cumplir los requisitos habilitantes que más adelante se relacionan. En caso de que ello no ocurra la oferta será declarada no hábil, y si no son subsanados los requisitos habilitantes dentro del término previsto, la oferta será rechazada.

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

- 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 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 7º 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.

- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de situación militar.
- Certificado REDAM.

12.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

- **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 hasta 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.

13. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO CONTRACTUAL:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se exige que durante la etapa de planeación contractual, la entidad debe formular el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, y de acuerdo con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada, se procede a realizar el siguiente estudio del sector:

SECTOR	
ASPECTOS GENERALES	La presente contratación tiene como fin adquirir los servicios de suministro e impresión digital variable de facturas y otros documentos para las obras de valorización y alumbrado público.
CONTEXTO ECONÓMICO	En el eje cafetero y en Colombia en general existen varias empresas constituidas para prestar este tipo de bienes y servicios (impresión digital variable de facturas), por lo que existe en el

	mercado quien lo provea. Históricamente, existen otras entidades estatales que también requieren de servicios de impresión digital variable de facturas, servicios que son convocados debido a la ausencia de personal de planta para cumplir dicha labor y de maquinaria apta para el alto volumen de impresiones que esto significa en una disponibilidad de tiempo de uno o dos días. Estas empresas de la industria gráfica ocupan un lugar importante en el sector en el contexto local y nacional, debido a su crecimiento sostenido, a su proyección de ascenso y a las contrataciones anuales y permanentes que realizan las entidades estatales del objeto a contratar, los cuales presentan resultados de cumplimiento y desempeño satisfactorios del sector tal y como lo ha constado la entidad en anteriores contrataciones, se presume una participación importante en el PIB nacional y en el PIB industrial y está catalogado dicho sector como uno de los que generan empleos directos en el país. Y es que el sector participa con el 3.7% del PIB de la industria manufacturera. De acuerdo a cifras recopiladas de la Superintendencia de Sociedades, las empresas de la industria gráfica dedicadas a las actividades de impresión facturaron en el año 2015 aproximadamente $2,6 billones. Las cifras del Dane al cierre de 2016 indican que, en términos reales, las ventas de la industria se incrementaron 2,8% y 4.6% en términos nominales.
CONTEXTO TECNICO	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:
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 |

27. DIRECCIÓN DE ENTREGA |
28. ACUERDO DE PAGO |
29. FACTURA No |
30. FICHA CATASTRAL |
31. TIPO DE FACTURA |
32. MATRICULA INMOBILIARIA |
33. DIRECCIÓN PREDIO |
34. FECHA EXPEDICIÓN |
35. NIT. o CC. PROPIETARIO |
36. FECHA CORTE |
37. PROPIETARIO |
38. PERIODO FACTURADO |
39. OBRA NUMERO |
40. OBRA DESCRIPCION |
41. PLAZO |
42. GRAVAMEN INICIAL (Formato valor 000,000) |
43. GRAVAMEN POR FACTURAR (Formato valor 000,000) |
44. INFO DE AUDITORIA (El mismo q aparece en la Factura) |
45. OBSERVACIONES |
46. CADENA DEL CODIGO DE BARRAS CUPON INVAMA PAGO PERIODO (Sin aplicarle los algoritmos de codificación) |
47. CADENA DEL CODIGO DE BARRAS CUPON INVAMA PAGO TOTAL DE LA DEUDA (Sin aplicarle los algoritmos de codificación) |
48. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS DEUDA ANTERIOR |
49. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS DEUDA ACTUAL |
50. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS VALOR A PAGAR PERIODO |
51. SUBTOTAL CONCEPTOS LIQUIDADOS TOTAL DEUDA|
52. 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 (@)

BB- ACUERDO DE PAGO |
CC- 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

CONTEXTO LEGAL	Normas generales que regulan la contratación directa en Colombia. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

14. ANÁLISIS DE MERCADO Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

Para determinar el valor estimado del proceso, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

Solicitud de cotizaciones a proveedores de la ciudad de Manizales-Caldas, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del INVAMA, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

También se consideraron valores de procesos de la plataforma Colombia Compra Eficiente:

	COTIZACION 1			COTIZACION 2			COTIZACION 3		
SERVICIO	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Facturas con impresión variable (simplex) para valorización	18.520	$ 220,00	$ 4.074.400,00	18.520	$ 250,00	$ 4.630.000,00	18.520	$ 245,00	$ 4.537.400,00
Facturas con impresión variable (simplex) para alumbrado público	2.074	$ 220,00	$ 456.280,00	2.074	$ 250,00	$ 518.500,00	2.074	$ 245,00	$ 508.130,00
Formas facturas	5.000	$ 198,00	$ 990.000,00	5.000	$ 190,00	$ 950.000,00	5.000	$ 200,00	$ 1.000.000,00
SUBTOTAL			$ 5.520.680			$ 6.098.500			$ 6.045.530
IVA			$ 1.048.929			$ 1.158.715			$ 1.148.651
VALOR TOTAL			$ 6.569.609			$ 7.257.215			$ 7.194.181
PROMEDIO			7.007.002						

15. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

1. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el **PRECIO MÁS BAJO** (antes de IVA), siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad (o sea, aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas, conforme a lo contenido en la invitación pública).
2. Los requisitos mínimos HABILITANTES, o sea, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia relacionada con el objeto a contratar - requisito que

deberá ser acreditado por el proponente mediante certificaciones anexas expedida por el contratante, serán verificados únicamente en el oferente que tenga el precio más bajo, de acuerdo al Art. 2.2.1.1.1.6.2 Decreto 1082 de 2015.

3. En caso que este proponente con el precio más bajo (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá seleccionar el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.
4. En caso de que el segundo (2°) proponente con el precio más bajo tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta finalmente seleccionada deberá encontrarse habilitada, en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
5. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.
6. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública (o sea, que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y provenga de un oferente habilitado).
7. En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
8. Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición para las *"oferta con valor artificialmente bajos"*.
9. Para aplicar los criterios de ponderación se compararán los valores antes de IVA de cada una de las ofertas.
10. El valor de la oferta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación, e incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto oficial.
11. Solamente se recibirá 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.
12. Con la adjudicación del contrato se entiende que el contratista ofreció la totalidad de los ítems en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, y de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, por lo cual el INVAMA podrá exigir el cumplimiento de esas condiciones y especificaciones, de acuerdo a las herramientas legales y contractuales que existen para tal efecto.
13. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y

por su propia cuenta y riesgo sin que el INVAMA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

14. Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluida la constitución de la garantía solicitada, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
15. El INVAMA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato legalmente pactada y registrada presupuestalmente.
16. El INVAMA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
17. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del INVAMA o costo para ella.
18. Con relación al IVA, el oferente deberá discriminar en la propuesta si pertenece al régimen común o simplificado, y señalar el valor, base gravable y porcentaje de este impuesto. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el INVAMA y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad a lo establecido en el documento CONPES Nro. 3714 "Del riesgo previsible en el marco de la política de la contratación pública" y Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- en desarrollo del literal a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se determinó la matriz de riesgos para este proceso de contratación, la cual se anexa al presente estudio, haciendo parte integral del mismo.

17. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del INVAMA, una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 (Arts. 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.2.11) para amparar el cumplimiento de las obligaciones legales y las surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los siguientes amparos: **1. De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato:** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones legales, las nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cinco (5) meses más. **2. Calidad de los bienes suministrados:** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En cuantía del 25% del valor del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato y seis (6) meses más.

18. OTROS ASPECTOS QUE SE DEBERÁN TENER EN CUENTA:

18.1. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO El oferente adjudicatario asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El adjudicatario debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, actividades que tendrán que ver con los tiempos de fabricación, importación, trámites de nacionalización, entre otros.

18.2. NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

19. INSCRIPCION BANCO DE PROYECTOS: Se trata de un gasto de funcionamiento.

20. ACUERDOS INTERNACIONALES:

De conformidad con lo previsto en el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRANTES, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los Tratados de Libre Comercio celebrados por el estado colombiano con: Chile, México, Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC); Estados Unidos y Canadá. Con los países de la Comunidad Andina, existe la obligación de trato nacional únicamente para proveedores de servicios.

No aplica el Tratado de Libre Comercio celebrado con los países de Triángulo Norte (ElSalvador, Guatemala y Honduras) por estar expresamente exceptuado en dicho Tratado "los servicios de construcción" y así mismo, el INVAMA se encuentra exceptuada de las entidades cubiertas por el referido Tratado".

21. **EVALUACIÓN:** Se realizará por parte del comité de evaluación, designado para tales efectos por el ordenador del gasto.

22. SUPERVISOR: Para el presente contrato ha sido designado, como supervisor, en sesión de Comité de Gerencia: El Profesional Universitario de Sistemas.

Manizales, enero de 2026

Elaboró aspectos técnicos y financieros:

LUZ ADRIANA BLANDÓN CORREA

Profesional Universitario Sistemas

Revisó y elaboró aspectos jurídicos

ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Líder Unidad Jurídica

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: El Profesional Universitario compras y suministros, certifica que la contratación a efectuarse se encuentra debidamente inscrita en el Plan de Compras del INVAMA.

CARLOS EDUARDO GOMEZ ARIAS
Profesional Universitario compras y suministros.