Fecha de la Solicitud: 2026-04-21 14:54:16 Solicitud: **20261610013443**

Dependencia: **SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN**

Coordinador área solicitante: **WILLIAM ALBERTO GUERRERO ESPINEL**

Requerimiento para adquisición de: BIENES

1. **Objeto del contrato**

Contratar el suministro de papeles autoadhesivos de diferentes especificaciones técnicas, para el proceso productivo de la entidad de conformidad con las características técnicas requeridas por la Entidad bajo Monto Agotable

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 unitario según estudio de mercado SIN IVA***	***Precio total según estudio de mercado SIN IVA***
14111500 14111514	Autoadhesivo bond blanco 75 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.460	$2.460
14111500 14111514	Autoadhesivo brillante seguridad 80/80 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.500	$2.500
14111500 14111514	Autoadhesivo esmaltado 80/80 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.100	$2.100

**** Cuando aplique***

Parágrafo: la naturaleza del contrato a suscribir será de "MONTO AGOTABLE", por lo tanto, la Imprenta Nacional de Colombia, de acuerdo con sus necesidades, podrá solicitar los bienes y/o servicios que requiera de conformidad a los ítems descritos en el punto 1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

Nota: En caso de que la Imprenta Nacional de Colombia requiera material de características diferente a los contenidos en esta cláusula, de acuerdo con el objeto del contrato ***(Suministro de papeles autoadhesivos de diferentes especificaciones técnicas, para el proceso productivo de la entidad.),*** *se solicitará al contratista por medio del supervisor del contrato cotización del mismo. Si el precio cotizado por el contratista se ajusta al valor del mercado, se autorizará la adquisición de dicho producto*

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)

La Imprenta Nacional de Colombia en adelante INC, creada en 1905, es una de las instituciones más emblemáticas en la historia administrativa y cultural del país. Desde sus inicios, su misión ha estado orientada a garantizar la producción, edición e impresión de documentos oficiales del Estado, consolidándose como la entidad encargada de difundir la información normativa, legal y administrativa que sustenta la gestión pública. Durante más de un siglo, la Imprenta Nacional ha sido un eje fundamental para la transparencia, la memoria institucional y la comunicación entre el Estado y la ciudadanía. Así, la INC como Empresa Industrial y Comercial del Estado tiene como objeto la "edición, impresión, divulgación y comercialización" de "documentos, publicaciones. Impresos" de todas las entidades nacionales que Integra las ramas del poder público en Colombia", según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 109 de 1994, modificado por el Artículo 269 de la ley 1450 de 2011.

El cumplimiento de esta misión ha estado estrechamente ligado a la adquisición constante de insumos para impresión. Papeles de diferentes características, tintas, cartuchos, planchas, repuestos y demás materiales gráficos constituyen la base operativa de su labor. Sin estos suministros, la Imprenta Nacional no podría llevar a cabo su función esencial: producir publicaciones como el Diario Oficial, documentos de carácter legislativo, material informativo y de divulgación que respaldan el funcionamiento del aparato estatal.

Para la determinación del presupuesto oficial, la Entidad en estricto cumplimiento del principio de planeación elaboró a través de su área de compras el estudio de mercado el cual arrojó la siguiente relación de precios cotizados mediante la plataforma SECOP II a través de solicitud a proveedores en donde se estiman los siguientes precios promedio y mínimo cotizado:

Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Cantidad	ROGELIO VELÁSQUEZ		Promedio	Mínimo Cotizado
			Valor unitario sin IVA	Valor total sin IVA		
AUTOADHESIVO BOND BLANCO 75 GRS. 70 X 100 CMS	HOJA	1	$ 2.460,00	$ 2.460,00	$ 2.460,00	$ 2.460,00
AUTOADHESIVO BRILLANTE SEGURIDAD 80/80 GRS. 70 X 100 CMS	HOJA	1	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.500,00
AUTOADHESIVO ESMALTADO 80/80 GRS. 70 X 100 CMS	HOJA	1	$ 2.100,00	$ 2.100,00	$ 2.100,00	$ 2.100,00
				$ 7.060,00	$ 7.060,00	$ 7.060,00

Relación de precios hecha por: Adriana Alejandra Ortiz Rubio

Teniendo en cuenta lo anterior, para la determinación del precio techo unitario, del presente requerimiento, el área de Adquisiciones, adelantó el correspondiente estudio de mercado para el servicio de anillado doble O, en el cual participó la firma ROGELIO VELASQUEZ. Como resultado de dicho análisis, los valores establecidos como techo presupuestal del presente requerimiento corresponden a los precios cotizados por el proveedor participante.

Frente a los antecedentes de la contratación relacionados con la presente necesidad, se evidenció que la Entidad ha celebrado contratos similares en vigencias anteriores, destacándose los siguientes valores: para el año 2020, un contrato por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000 M/CTE), y para el año 2023, un contrato por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000 M/CTE). Lo anterior refleja un incremento del 25% en el valor contratado, asociado a la dinámica del mercado y al aumento en los costos de los insumos del sector gráfico.

De igual manera, se efectuó un análisis de precios actuales del mercado, identificando los siguientes valores unitarios sin IVA para los principales tipos de papel autoadhesivo requeridos:

Descripción del bien o servicio	***Unidad de Medida****	***Cantidad****	***Precio total según estudio de mercado SIN IVA***
Autoadhesivo bond blanco 75 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.460
Autoadhesivo brillante seguridad 80/80 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.500
Autoadhesivo esmaltado 80/80 grs. 70 x 100 cms	Hoja	1	$2.100

En conclusión, el presupuesto estimado para la presente contratación asciende a la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000 M/CTE), valor que se encuentra acorde con el comportamiento histórico de los precios y las condiciones actuales del mercado, evidenciando una tendencia al alza en este tipo de insumos.

Este monto se determina considerando la variación histórica de los contratos, la actualización de precios del mercado y la naturaleza del contrato bajo la modalidad de monto agotable, lo cual permite contar con un respaldo financiero suficiente para atender la demanda durante la ejecución contractual. Así mismo, el valor está contemplado en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**, siendo el área de presupuesto la encargada de identificar el código y rubro correspondiente, de acuerdo con el objeto a contratar.

Teniendo en cuenta el estudio de mercado, la planeación estratégica del presupuesto, el presupuesto para la presente contratación será **de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000 M/CTE), IVA** incluido, el cual se encuentra contemplado en el ***PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES*** en su rubro PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN código B-05-01-01-003-002-01 para lo cual el área de presupuestos verificará los datos anteriormente relacionados en cuanto a al código y nombre del rubro, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

Finalmente, a la fecha, la Entidad no cuenta con un contrato vigente que garantice el suministro de estos insumos, por lo cual se hace necesario adelantar el respectivo proceso de selección.

En ese sentido, la contratación se justifica bajo criterios de eficiencia, oportunidad y continuidad del servicio, permitiendo asegurar el abastecimiento oportuno para el proceso productivo de la Entidad. Lo anterior contribuye a mitigar riesgos asociados a la variabilidad de precios y a garantizar el normal desarrollo de las actividades misionales, sin afectar la capacidad operativa ni la autonomía técnica institucional.

3.1. Procesos para adquisición de productos y servicios de comercialización

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

3.2. Procesos de apoyo

Describa la justificación por la cual se requiere adquirir el producto y/o servicio para el funcionamiento de los procesos de producción y áreas administrativas.

4. Plazos

Plazo de entrega:	Tres (03) días calendario, a partir del pedido en firme
Plazo de reposición (sólo para bienes):	El plazo máximo de reposición de los bienes defectuosos es de dos (02) días calendario, a partir del recibido del reporte de la Imprenta Nacional de Colombia.
Garantía:	Doce (12) meses.

Nota. Se deberán indicar la calidad de los días (hábiles o calendario) en los plazos anteriormente indicados. Cuando no se indiquen en el requerimiento o en las cotizaciones presentadas por los oferentes, se entenderán que los días son calendario.

4.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de doce (12) meses o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. Requisitos técnicos

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HÁBILITANTE:

FICHAS TECNICAS: El proponente deberá garantizar que los productos a suministrar cumplen plenamente con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, para lo cual deberá presentar junto con su oferta las fichas técnicas correspondientes de cada uno de los bienes ofertados. Dichas fichas deberán permitir verificar de manera clara las características, calidad y condiciones de los productos, y serán objeto de revisión y aprobación por parte de la Entidad. En todo caso, el oferente se obliga a que los bienes entregados durante la ejecución del contrato correspondan estrictamente a las fichas técnicas presentadas y aprobadas; el incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta o a las acciones contractuales a que haya lugar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE:

1. Entregar los papeles autoadhesivos objeto del contrato cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas exigidas, en cuanto a gramaje, tamaño, tipo de adhesivo, acabado y demás características definidas por la Entidad.

2. Garantizar que los materiales suministrados: Sean nuevos, originales y de primera calidad, No presenten defectos de fabricación, humedad, deformaciones o deterioro. Mantengan uniformidad en gramaje, adherencia y acabado.
3. Atender los pedidos parciales realizados por la Entidad, garantizando disponibilidad permanente del producto durante la vigencia del contrato.
4. Entregar el material debidamente empacado para evitar daños por humedad, polvo o manipulación y rotulado con información de lote, tipo de papel y características.
5. El transporte será asumido por el contratista hasta el lugar designado por la Entidad.
6. Reemplazar, sin costo adicional y en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, cualquier material que no cumpla especificaciones técnicas, Presente defectos lo cuales serán rechazados por la supervisión.
7. Brindar acompañamiento técnico cuando la Entidad lo requiera, especialmente en uso del papel en procesos de impresión, comportamiento del adhesivo y recomendaciones de almacenamiento.
8. Garantizar que los productos entregados correspondan a las fichas técnicas presentadas en la oferta y aprobadas por la Entidad.
9. Asegurar la trazabilidad del producto, indicando fabricante, número de lote y fecha de producción (si aplica).
10. Mantener condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte que eviten afectaciones en la calidad del producto.
11. Cumplir con las normas técnicas, ambientales y comerciales aplicables al suministro de insumos gráficos.
12. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.

5.1. Experiencia exigida:

El proponente deberá acreditar su experiencia con máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, anteriores a la fecha de cierre de esta invitación. El objeto de las certificaciones allegadas deberá estar relacionado directamente con el objeto de la presente contratación. La sumatoria de las certificaciones deberá ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial que se pretende contratar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia. La certificación deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Que la certificación venga en papelería de la respectiva entidad y/o empresa con sus logos, direcciones y teléfonos si a ello hubiere lugar.
- Fecha de expedición.
- Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.
- Objeto del contrato.
- Período en el cual se ejecutó el contrato.
- Valor total del contrato ejecutado, incluido IVA y el de los costos directos e indirectos relacionados con el servicio.

En caso de que se aplique la subsanabilidad, las certificaciones deberán haberse expedido con anterioridad al cierre del proceso.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Unión Temporal, la IMPRENTA tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante de la Unión Temporal, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación, si no es así el proponente debe presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde conste el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES QUE no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada período, por cuanto no se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución.

No es necesario presentar las certificaciones de aquellos contratos ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de esta contratación, que haya suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia, pero es obligatorio relacionar el número del contrato(s) para verificar internamente el

cumplimiento de los mismos. Si no se relacionan en la propuesta, no podrán solicitar que sean tenidos en cuenta con posterioridad.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Imprenta Nacional de Colombia podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con un (01) día hábil para suministrarlas, de no hacerlo o no presentar las aclaraciones solicitadas la propuesta será rechazada.

6. **Sistema de calificación** (para invitación pública):

Criterio de Evaluación	Forma de acreditación	Puntaje
Factor técnico	Experiencia adicional	200
Factor Económico	Menos precio	800
TOTAL	-	1.000

6.1. Descripción de calificación factor técnico:

Se asignará puntaje por la cantidad de certificaciones de experiencia adicionales ofrecidas sobre el mínimo habilitante requerido. El puntaje se otorgará mediante regla de tres directa, aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = (Cantidad ofertada / Mayor cantidad ofertada) × Puntaje máximo

Cantidad ofertada: *Corresponde al número de certificaciones de contratos adicionales al mínimo habilitante requerido, que presente el proponente, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papeles, papeles autoadhesivos o insumos gráficos y que cumplan con las condiciones exigidas.*

Mayor cantidad ofertada*: Corresponde al número más alto de certificaciones adicionales válidas presentadas por los proponentes dentro del proceso.*

Puntaje máximo: *Corresponde al valor máximo de puntos que la entidad ha definido para este criterio dentro del proceso de evaluación (200 puntos).*

NOTA: Las certificaciones deben ser adicionales a las utilizadas para acreditar la experiencia habilitante. En caso de que ningún proponente presente certificaciones adicionales válidas, el puntaje será cero (0) para todos.

6.2. Descripción de calificación factor económico:

FORMA DE ACREDITACIÓN	DESCRIPCIÓN
Menor precio	Se le otorgara un máximo de 800 puntos al menor precio de los ítems, teniendo en cuenta que no se podrá superar el precio techo unitario establecido relacionados en el ***numeral 2 Condiciones técnicas,*** y a los demás oferentes se les asignara puntaje por regla de tres inversa.

NOTA FACTOR ECONÓMICO: Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se enmarca en un proceso bajo la modalidad de *MONTO AGOTABLE*, en el cual se establecen precios unitarios por ítem sin definir cantidades exactas, la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto estimado en el presente requerimiento. En consecuencia, no resultan aplicables los criterios de evaluación para la selección de contratistas establecidos en la ***Resolución No. 008 de 2023***, por tratarse de un contrato tipo bolsa.

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

El oferente debe adjuntar la declaración juramentada y firmada por el representante legal y/ o fabricante, en los casos que corresponda donde se certifique que:

COMPRA O SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS	
CRITERIOS HABILITANTES	**MECANISMO DE VERIFICACIÓN**
El fabricante debe utilizar materiales reciclados o reciclables en Colombia (no se deberá usar poliestireno expandido), para el embalaje de los productos.	Declaración juramentada del fabricante
El fabricante cuenta con programa de gestión integral de residuos (peligrosos, no peligrosos y RAEE´s)	Declaración juramentada del fabricante
El oferente deberá cumplir con la normatividad legal ambiental vigente en Colombia, los diferentes programas ambientales y de pos consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia	Declaración juramentada del oferente

Salud y seguridad en el trabajo:

1. Garantizar la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social, anexar planillas del personal cuando se requiera del servicio de asistencia técnica.
2. Garantizar que la persona requerida para la asistencia técnica, esté debidamente identificado y uniformado con sus correspondientes elementos de protección personal.

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.

Valor en letras*	**Valor en cifras**
SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE, IVA INCLUIDO	**$60.000.000**

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

8.2. Forma de pago.

La Imprenta Nacional de Colombia pagará al proveedor mensualidades vencidas y/o proporcionales a los insumos, suministros o productos ingresados a Almacén, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, una vez el contratista cargue en la plataforma Secop II y envíe electrónicamente a la INC la respectiva factura con los siguientes soportes: La certificación de cumplimiento a satisfacción emitida por el supervisor designado; El formato de verificación y cumplido de elementos recibidos, debidamente diligenciado por Almacén. La constancia de encontrarse al día en el pago de aportes de salud, pensión y ARL. La certificación bancaria

8.3. Responsable estudio de mercado y No. Radicado

Adriana Alejandra Ortiz Rubio – No. Radicado 20261640007143

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: *Ingrese el porcentaje que aplicará*

TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA	PORCENTAJE (%)
Hasta dos (02) días adicionales al tiempo máximo de entrega	2%
Mayor a tres (03) días desde el tiempo máximo de entrega	5%

10. **Evaluador técnico**

Ivonne Angelica Martínez Torres

11. **Supervisor y/o interventor del contrato**

Se sugiere que la supervisión del contrato sea ejercida por:

Jaime Orlando Corredor Riaño

Requiere Interventor: ☐ SI ☑ NO

12. **Observaciones especiales del requerimiento:**

Dar estricto cumplimiento a la vigente Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías.)

WILLIAM ALBERTO GUERRERO ESPINEL
Coordinador (E) Grupo de Impresión Grafica

MARIA EUGENIA TOVAR ROJAS
Subgerente de Producción

OLGA LUCIA RUIZ MORA
Subgerente Administrativa y Financiera – Ordenadora del gasto.