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

Fecha de la Solicitud: 2026-09-24 10:39:07

Solicitud: **20261790034123**

Dependencia: **SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE DIVULGACIÓN**

Subgerente Comercial y de Divulgación (E.): **JAVIER FRANCISCO FÚNEME ARIAS**

Requerimiento para adquisición de: BIENES

1. **Objeto del contrato**

ADQUISICION DE MATERIAL PROMOCIONAL IMPRESO – PINES

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*
	PINES ESAP CON BASE REDONDA Pines con temática escudo de la ESAP. Medidas 2 cm de diámetro. Impresión a dos tintas, base redonda y gancho. Se adjunta archivo con diseño. A partir de archivos suministrados por el cliente óptimo para impresión. Entrega en un solo sitio en la ciudad de Bogotá.	UNIDAD	1.000	$8.500	$8.500.000

**** Cuando aplique***

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 (INC), en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado, desarrolla una línea de negocio misional orientada a la edición, impresión, producción y suministro de soluciones integrales de comunicación gráfica para las entidades públicas, en el marco de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 109 de 1994, modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011. Dicha norma define como propósito esencial de la Entidad la atención de las necesidades de impresión, divulgación y comunicación gráfica de las entidades que integran las ramas del poder público.

Así mismo, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, establece que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que desarrollan actividades en competencia con el sector privado se rigen por las normas del derecho privado, lo cual faculta a la Imprenta Nacional de Colombia para estructurar y ejecutar sus procesos contractuales con criterios de eficiencia, oportunidad y competitividad. De igual forma, el Decreto 960 de 2013 amplía el alcance del concepto de comunicación

gráfica, comprendiendo todo medio visual utilizado para la transmisión de mensajes en cualquier soporte, fortaleciendo así la interacción entre el Estado y la ciudadanía.

En desarrollo de su objeto misional, la Imprenta Nacional de Colombia suscribió el Contrato Interadministrativo No. BOG-1187-2026 con la **Escuela Superior de Administración Pública - ESAP**, cuyo objeto consiste en "Prestar los servicios en la producción de material de identidad visual, comunicativo y divulgativo, así como la impresión y terminado en la línea editorial para la ESAP." En ejecución de dicho contrato, la INC emitió la cotización No. 17390-1, la cual corresponde a bienes específicos requeridos por la entidad contratante y previamente aprobados en cuanto a características técnicas, cantidades, condiciones de entrega y valor.

Una vez analizadas las condiciones operativas y la capacidad instalada disponible de la Imprenta Nacional de Colombia para la vigencia en curso, se identificó que la atención de estos requerimientos, en los plazos establecidos contractualmente, hace necesario complementar la operación productiva mediante la adquisición de bienes que no hacen parte del flujo regular de producción interna, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad y continuidad del servicio contratado.

En este contexto, resulta procedente adelantar un proceso de contratación que permita asegurar la disponibilidad de los bienes requeridos, optimizando el uso de los recursos institucionales y evitando afectaciones en la programación productiva de la Entidad. Esta medida se orienta exclusivamente a asegurar el cumplimiento integral del Contrato Interadministrativo No. BOG-1187-2026, atendiendo los compromisos adquiridos con el **ESAP** bajo los estándares técnicos y tiempos acordados.

Para la definición del presupuesto oficial, el área de Adquisiciones adelantó el correspondiente **estudio de mercado en Secop II** bajo el radicado en Orfeo No. 20261790028663, en el cual participaron las empresas PACIFIC COLORS, SARA RODRIGUEZ, TAKTIKOS S.A.S., GLOBAL BUSINESS COMERCIAL SAS, IMAGEN JJR. Dicho estudio sirvió de base para elaborar la cotización No. **17390-1**. Como resultado del análisis, se adoptó como precio techo del estudio de mercado el valor unitario de $8.500 antes de IVA.

El proceso contractual por adelantar se encuentra alineado con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia (Resolución 002 de 2023) y se rige por los **principios de** eficacia, economía y celeridad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, asegurando una gestión eficiente y orientada al interés general.

En consecuencia, la contratación solicitada constituye un soporte operativo necesario para el adecuado cumplimiento del Contrato Interadministrativo No. BOG-1187-2026, permitiendo a la Imprenta Nacional de Colombia atender de manera oportuna los requerimientos de la **ESAP** y reafirmar su rol estratégico como aliado técnico de las entidades del Estado en materia de comunicación gráfica institucional.

Finalmente, es preciso dejar constancia de que la presente contratación se encuentra debidamente contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) correspondiente a la vigencia 2026, aprobado para la Subgerencia COMERCIAL, lo cual garantiza su coherencia con la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal proyectada y la programación contractual definida por la Entidad. En este sentido, la contratación se enmarca en los lineamientos de planeación, racionalización del gasto y gestión eficiente de los recursos públicos, asegurando su alineación con los objetivos misionales y operativos de la Imprenta Nacional de Colombia.

3.1. Procesos para adquisición de productos y servicios de comercialización

N°. O. P.	316312		
N° Cotización	17390-1		
No. Contrato Cliente	BOG-1187-2026	Saldo del contrato a la fecha	$52.724.480

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:	DOS (2) DÍAS hábiles para presentar muestra física y prueba de color una vez sean remitos los artes por parte del supervisor de INC. DOCE (12) DÍAS hábiles para la entrega total, a partir de envío y aprobación de muestra física.	Plazo de reposición (sólo para bienes):	DOS (2) DÍAS hábiles, a partir de reporte del producto no conforme, dado por el supervisor de contrato.
Garantía:	SEIS (6) MESES, contados a partir de la entrega del producto.		

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

DOS (2) MESES a partir de legalización del contrato

5. Requisitos técnicos

OBLIGACIONES POR PARTE DEL OFERENTE: Para lo cual el oferente debe manifestar expresamente que acepta LAS OBLIGACIONES propuestas por la Empresa.

1. Aceptar y cumplir todas las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2 (Descripción del bien o servicio) del presente requerimiento.
2. Manifestar expresamente la aceptación del plazo de entrega exigido por la Empresa mediante carta firmada por el representante legal del oferente.
3. Abstenerse de realizar cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato sin la aprobación previa y expresa del supervisor del contrato respecto a la muestra física entregada.
4. Entregar los bienes debidamente empacados y embalados, garantizando su integridad durante el transporte y almacenamiento.
5. Generar y remitir, al momento de la entrega o cuando la INC lo solicite, los documentos que acrediten la entrega y el estado de los bienes adquiridos, con el fin de verificar su conformidad. Dichos documentos deberán enviarse a las direcciones de correo electrónico acordadas con el supervisor del contrato.
6. Cumplir con lo establecido en la Ley de Habeas Data y garantizar la confidencialidad de toda la información bajo su custodia o a la que tenga acceso en virtud del contrato.
7. Cumplir con todos los demás condicionamientos que se deriven de la naturaleza y alcance del contrato, de su oferta, de la invitación y de los demás documentos que integran el proceso de selección, los cuales forman parte integral del mismo.

5.1. Experiencia exigida:

El proponente deberá acreditar experiencia con una (01) certificación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas durante los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente contratación y cuyo valor de la certificación sea igual o superior al presupuesto asignado a la presente contratación.

La certificación debe contener:

1. Objeto del contrato
2. Fecha de expedición
3. Nombre y datos legibles de la persona de la empresa que la expide.
4. La certificación debe indicar claramente el objeto del contrato o suministro.
5. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
6. Valor total del contrato ejecutado, incluido IVA y el de los costos directos e Indirectos relacionados con el suministro.
7. Concepto del servicio prestado: La calificación del bien suministrado debe ser en expresiones positivas similares, satisfactorio, o excelente y cumplimiento del contrato certificado.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran actualmente en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del proceso del presente requerimiento, ni las relaciones de contratos, 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada periodo.

Nota: La Imprenta Nacional se reserva el derecho a solicitar información complementaria a lo certificado en caso de estimarlo necesario, la subsanabilidad de las certificaciones deberán haberse expedido con anterioridad al cierre del proceso.

6. Sistema de calificación:

Criterio de Evaluación	Forma de acreditación	Puntaje
Oferta económica	Se evaluará el valor total de la oferta presentada. Se asignará el mayor puntaje (1.000 puntos) a la propuesta que presente el menor valor total, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, y que ninguno de los valores ofertados por ítem supere el precio techo establecido en el estudio de mercado.	1.000 puntos
Total puntaje		1.000 puntos

6.1. Descripción de calificación (si se requiere):

Criterio de evaluación económica

Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la presente Invitación corresponden a formatos y especificaciones técnicas estandarizadas, claramente definidas en los documentos del proceso y de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes, la evaluación de las ofertas se realizará priorizando el criterio económico, en atención a los principios de economía, eficiencia y selección objetiva.

En este sentido, se otorgará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor valor total, siempre que cumpla de manera integral con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico, así como con la totalidad de las especificaciones establecidas en la invitación. Dado que las condiciones técnicas no son objeto de ponderación diferencial, por tratarse de bienes homogéneos y comparables, el factor económico se constituye en el elemento determinante para la selección del oferente.

Este esquema de evaluación garantiza la comparabilidad objetiva de las propuestas, evita valoraciones subjetivas y asegura la escogencia de la oferta más favorable para la Imprenta Nacional de Colombia, sin sacrificar la calidad, oportunidad ni el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, las cuales deberán ser atendidas a cabalidad por el proveedor seleccionado.

Lo anterior se encuentra alineado con el Manual de Contratación de la Entidad, así como con los principios de transparencia, economía, igualdad y selección objetiva, que rigen la gestión contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que actúan en régimen de derecho privado.

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

1. El oferente debe adjuntar la declaración juramentada y firmada por el representante legal donde se certifique que:

   - ✓ Se realiza un adecuado manejo y disposición final de los residuos ordinarios, peligrosos y RAEES, generados como resultado de los procesos para la elaboración de los productos o la prestación de los servicios a contratar. En caso de existir generación de residuos peligrosos o especiales, deberá entregarse el certificado de disposición final de los mismos por parte de gestor autorizado por la SDA al supervisor del contrato designado.
   - ✓ Se compromete a cumplir con los programas ambientales y de pos consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.
   - ✓ Los productos, insumos colorantes, pigmentos o tintas utilizados en el proceso de Impresión NO contienen selenio, arsénico, mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente y NO liberan aminas.
   - ✓ Las tintas utilizadas solo contienen una cantidad mínima de compuestos orgánicos volátiles (COV).
   - ✓ Las materias primas son renovables y de origen orgánico y no contienen compuestos de Níquel.

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
DIEZ MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE.	**$10.115.000**

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

8.2. Forma de pago.

Forma de Pago, La Imprenta Nacional de Colombia realizará al proveedor un único pago, 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 del contrato de la INC; 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, y el visto bueno por parte del cliente.

8.3. Responsable estudio de mercado y No. Radicado

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ TORRES– Radicado No. 20261790028663

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:

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

CARLOS ARTURO GOMEZ GOMEZ

11. Supervisor y/o interventor del contrato

Se sugiere que la supervisión del contrato sea ejercida por:

JOSE JAVIER GOMEZ GARCIA

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

JAVIER FRANCISCO FUNEME ARIAS
Subgerente Comercial y de Divulgación (E.)

MARIA EUGENIA TOVAR ROJAS
Subgerente Administrativa y Financiera (E.)
Ordenadora del gasto.