

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### LA GERENTE GENERAL

En ejercicio de las atribuciones legales, especialmente las conferidas en el artículo 11, numerales 8 y 14 del Decreto 2469 de 2000, y

#### CONSIDERANDO:

Que según el artículo 209 de la Constitución Política:

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que la Ley 109 de 1994 transformó a la Imprenta Nacional de Colombia (en adelante INC), en una Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Que el artículo 3 del Decreto 2983 de 2011 señaló que la INC se encuentra vinculada al Ministerio del Interior.

Que la INC cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente y se encuentra organizada conforme a las disposiciones establecidas en el capítulo décimo tercero de la Ley 489 de 1998.

Que el Artículo 85 de la Ley 489 de 1998 establece:

“Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley, y que reúnen las siguientes características:

- a) Personería jurídica;
- b) Autonomía administrativa y financiera;
- c) Capital independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes, los productos de ellos o el rendimiento de tasas que perciban por las funciones o servicios y contribuciones de destinación especial en los casos autorizados por la Constitución.

El capital de las empresas industriales y comerciales del Estado podrá estar representado en cuotas o acciones de igual valor nominal. (...)”.

Que el artículo 93 de la Ley 489 de 1998 señala:



## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

“Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.”

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 consagra que:

“Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.

Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, señala:

“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. (...)” [Negrillas por fuera del texto original]

Que la INC desarrolla actividades comerciales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 109 de 1994, modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 2 del Decreto 2469 de 2000 y el artículo 1 del Decreto 960 de 2013.

Que para el desarrollo de su objeto, la INC requiere de la suscripción de contratos de apoyo a la gestión, adquisición de obras, bienes y/o servicios a través de todo tipo de negocios jurídicos, contratos típicos y atípicos, con proveedores nacionales o extranjeros y personas naturales o jurídicas.

Que para efectos de obtener ventajas competitivas en el segmento de mercado en el que opera, la INC requiere procedimientos ágiles, eficientes y eficaces para la selección de sus proveedores, de tal forma que se satisfagan las necesidades de la actividad económica y comercial de la empresa, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios de la contratación, la función administrativa y la gestión fiscal.

Que con el propósito antes señalado, se expide el presente Manual que regirá la actividad contractual de la INC, sin perjuicio de la aplicación de las normas civiles y comerciales que para cada caso regulen la materia.

Que, en mérito de lo expuesto, la Gerente General (e) de la Imprenta Nacional de Colombia.

**RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**RESUELVE:**

Adoptar el presente Manual de Contratación de la Imprenta Nacional de Colombia (en adelante La Imprenta) en los términos que se consignan a continuación.

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.**

El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer las reglas, principios y modalidades que debe aplicar La Imprenta en la selección de contratistas y/o proveedores para la adquisición de bienes, obras y/o servicios, cuando esta actúe en calidad de contratante.

Este manual constituye el marco general para todos y cada uno de los aspectos que garantizarán el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Compras Públicas del Estado.

**ARTÍCULO 2.- ALCANCE.**

Las reglas contenidas en el presente Manual de Contratación se aplicarán a toda la actividad preparatoria, de planeación, precontractual, contractual y postcontractual que se adelante en el marco de los objetivos, misión y funciones de La Imprenta.

Estas reglas serán desarrolladas a través de los respectivos procesos y procedimientos adoptados a través del Sistema de Gestión Integral, los cuales serán parte integral del presente manual.

**ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN APLICABLE.**

La actividad contractual que desarrolle La Imprenta se regirá por las normas de derecho civil y comercial vigentes y por lo dispuesto en este Manual de Contratación, excepto aquellos que por expresa disposición legal, estén sometidos al Estatuto General de Contratación.

**ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.**

La actividad contractual de La Imprenta se enmarca en los principios que rigen la función administrativa y gestión fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007:

**PRINCIPIO**

**APLICABILIDAD**

Igualdad

En virtud de lo previsto en el artículo 13 Superior de la interpretación y aplicación de las normas incorporadas en el presente Manual de Contratación se aplicarán para todos los proponentes y/o participantes en las mismas condiciones con las salvedades establecidas en la Constitución Política. Bajo este principio la igualdad se concretará entre iguales para que sea real y efectiva. Se trata del juicio integrado de igualdad. “Las etapas de ese análisis versan sobre (i) la identificación de



## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PRINCIPIO	APLICABILIDAD
	los sujetos o situaciones reguladas por la medida y el parámetro de comparación predicable de los mismos; (ii) la escogencia del nivel de intensidad del juicio de igualdad, de acuerdo con la naturaleza de la medida analizada; y (iii) el escrutinio sobre la necesidad, idoneidad y proporcionalidad estricta de esa medida, conforme con los grados de exigencia que prevea el grado de intensidad escogido. //(...)// Dicho juicio implica establecer cuáles son las situaciones o supuestos susceptibles de comparación con el fin de determinar qué es lo igual que merece un trato igual y qué es lo diferente que amerite un trato divergente. Una vez hecho lo anterior, hay que verificar si ese tratamiento obedece o no a criterios objetivos, razonables, proporcionados y que resulten acordes con una finalidad constitucional legítima. //(...)// Es preciso comprobar si existe una razón suficiente que justifique el trato desigual” S.C-643/12.
Moralidad	Principio conforme el cual todas las personas y los servidores públicos que participen en la actividad contractual de La Imprenta están obligados a actuar con absoluta pulcritud, rectitud, lealtad y honestidad.
Eficacia	Los procedimientos de selección previstos en este Manual deberán lograr el fin pretendido, así mismo, deberá procurarse evitar las declaraciones fallidas de los mismos.
Economía	Los lineamientos y parámetros establecidos en el presente Manual se aplicarán e interpretarán de manera que no den lugar a adelantar trámites diferentes a los aquí previstos sin dilaciones ni retardos injustificados.
Celeridad	Los trámites y procedimientos establecidos en este Manual deberán aplicarse de tal manera que permitan la optimización de los tiempos y conlleven a la adopción de decisiones expeditas y ajustadas a la norma.
Imparcialidad	La Imprenta realizará sus procesos de selección garantizando y asegurando los derechos de las personas que participan en ellos, sin discriminación alguna y sin consideraciones de afecto o de interés, y, en general, cualquier clase de motivación de carácter subjetivo.
Publicidad	La Imprenta divulgará toda la información relativa a los procesos de selección y contractuales en los sistemas de información previstos por la ley y en su página web, de tal manera que cualquier ciudadano pueda acceder a ella.
Transparencia	La contratación debe realizarse con base en los procesos de selección regulados en este Manual, bajo reglas justas, claras y que permitan la selección objetiva habiendo lugar al establecimiento de criterios de verificación y de puntuación.
Buena fe	Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a la lealtad contractual, información y colaboración, la cual se presumirá en todas las gestiones y de quienes contraten con La Imprenta.
Libre concurrencia	En procura de la promoción de la libre competencia, en todos los procesos contractuales se garantizará la publicidad de las invitaciones a ofertar, permitiendo la concurrencia y pluralidad de oferentes. El principio de libre concurrencia no es absoluto, La Imprenta en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PRINCIPIO	APLICABILIDAD
Confidencialidad	<p>que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por La Imprenta.</p> <p>Dichas limitaciones deberán ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección.</p> <p>Las personas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de una orden y/o contrato están obligadas a proteger los derechos de La Imprenta y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo.</p> <p>Toda la información de La Imprenta está sujeta a la confidencialidad y por ende cualquier persona que participe en cualquiera de las etapas del proceso contractual se encuentra obligada a no divulgarla por ningún medio.</p> <p>La violación del principio de confidencialidad dará lugar a las investigaciones y sanciones a que haya lugar.</p> <p>Los contratistas garantizarán la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y responderán por ellos, así como por el contenido ofertado en su propuesta.</p>
Prevalencia de lo sustancial sobre lo formal	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 228 de la Constitución Política en todas las actuaciones derivadas de la actividad contractual La Imprenta dará prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.</p> <p>En consecuencia, los requerimientos, invitaciones y todas las demás actuaciones que resulten del ejercicio contractual se interpretarán de manera que se evite la toma de decisiones basadas en aspectos puramente accidentales o de forma.</p>
Planeación	<p>La Imprenta adelantará toda su actividad contractual bajo una previa organización y preparación de sus proyectos, inversiones y gastos, de conformidad con los lineamientos de sus políticas corporativas.</p>

#### ARTÍCULO 5.- ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES.

Corresponde al Gerente General, en su calidad de Representante Legal de La Imprenta, ordenar el gasto y celebrar órdenes, contratos, convenios y cualquier otro acuerdo bilateral que se haga necesario para el normal funcionamiento de la entidad y giro ordinario de sus negocios. El Gerente General podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual u otorgar poderes especiales o generales para el efecto.

#### ARTÍCULO 6.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON LA IMPRENTA.

La Imprenta sujetará su gestión contractual al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones para contratar con entidades estatales establecidos en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación Pública, así como en las demás leyes que regulen la materia.

#### ARTÍCULO 7.- CONFLICTO DE INTERÉS.

En caso de presentarse un conflicto de intereses de alguno de los servidores públicos de la entidad, frente a cualquiera de los oferentes o respecto a contratistas, éste se encuentra en la obligación de manifestarlo con el fin de ser estudiada la situación por parte del Gerente General y, de ser necesario,

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

relevar a este servidor público por otro, para el conocimiento, manejo y trámites que deban ser adelantados respecto al asunto en cuestión.

En todo caso, se deberán aplicar las disposiciones del artículo 11 de la Ley 1347 de 2011 o la que adicione o sustituya.

#### **ARTÍCULO 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar con La Imprenta las personas jurídicas y naturales, promesa de sociedad futura, así como estructuras plurales (Consortios y Uniones Temporales) y otras modalidades conformadas por aquellas. Para el caso de estructuras plurales, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Debe dejarse consignado de manera expresa en la invitación que la responsabilidad frente al cumplimiento del objeto del contrato de los miembros de las estructuras plurales es solidaria y que, en consecuencia, no se admitirá estipulación alguna relacionada con el beneficio de excusión o cualquier manifestación que desconozca lo anterior. Así mismo, deberá señalarse en la invitación que en el caso de las Uniones Temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

Todos y cada uno de los miembros de la estructura plural deberán tener experiencia en el objeto del proceso de selección, según se establezca en los documentos de referencia del proceso.

Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior, en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los Consortios y Uniones Temporales.

**PARÁGRAFO 1.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución; los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

**PARÁGRAFO 2.** En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley contractual para los consorcios.

**PARÁGRAFO 3.** Los miembros que hagan parte de los Consortios o Uniones Temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la ley contractual cuando hayan sido sancionados penalmente.

**RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

De igual manera, pueden celebrar contratos con la INC los Cabildos Indígenas, las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los Consejos Comunitarios de las Comunidades Negras regulados por la Ley 70 de 1993.

**ARTÍCULO 9.-TRÁMITE PRESUPUESTAL.**

En los procesos precontractuales y contractuales que adelante la Entidad se deberá contar de manera previa con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal, según corresponda.

**ARTÍCULO 10.- EXPEDIENTE ÚNICO.**

Todo el proceso de contratación deberá constar en un único expediente, el cual deberá contener todos los documentos expedidos en cada una de las etapas hasta la liquidación de este, si a ello hubiere lugar a través del sistema electrónico SECOP II.

**ARTÍCULO 11.- PARTÍCIPES Y RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE ADQUISICIONES EN GENERAL.**

<b>Etapas proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Proceso responsable</b>	<b>Rol o cargo responsable</b>
Precontractual	Identificación de necesidades de bienes y servicios.	Todos los procesos.	Coordinador de Grupo y Subgerente o Jefe de Oficina o quienes hagan sus veces.
	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.	Proceso de Adquisiciones.	Coordinador de Adquisiciones/ o quien haga sus veces.
	Estudios del Sector de conformidad con los lineamientos establecidos por CCE, si en la necesidad el área requirente así lo estima pertinente.	Proceso de Adquisiciones o el que haga sus veces.	Coordinador de Adquisiciones o quien haga sus veces.
	Elaboración del requerimiento. Revisión del documento.	Todos los procesos que identifican necesidades de bienes y servicios.	Coordinador de Grupo y Subgerente o Jefe de oficina o quienes hagan sus veces. Coordinador grupo de Adquisiciones/ o quien haga sus veces.
	Estudios de mercado.	Proceso de Adquisiciones.	Coordinador de Adquisiciones.



**RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

<b>Etapa proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Proceso responsable</b>	<b>Rol o cargo responsable</b>
	Manejo de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de esta etapa.	Proceso de Adquisiciones.	Analista administrativo encargado del proceso de adquisición.
Etapa Contractual	Elaboración del contrato.	Proceso de Adquisiciones.	Servidor designado por la Oficina Asesora Jurídica.
	Supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato.	Proceso de Adquisiciones.	Servidor designado por el ordenador del gasto.
	Comunicación con el contratista.	Proceso de Adquisiciones.	Supervisor del contrato/ Ejecutivo de Cuenta en el caso de los contratos cliente.
	Procedimiento presupuestal, financiero y de pago.	Proceso de Gestión Financiera.	Analista presupuestal, Contador, Tesorero.
	Trámite de procesos sancionatorios contra el Contratista.	Proceso de Adquisiciones.	Supervisor del contrato, Servidor y/o contratista asignado por la Oficina Asesora Jurídica, Ordenador de Gasto.
	Manejo de las controversias y solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.	Proceso de Adquisiciones.	Supervisor del contrato, Servidor o Contratista asignado por la Oficina Asesora Jurídica, Ordenador de Gasto
Etapa Postcontractual	Seguimiento a las actividades para la liquidación del Contrato o al informe final, según corresponda.	Proceso de Adquisiciones.	Supervisor del contrato, servidor designado por la Oficina Asesora Jurídica, Grupo Adquisiciones y almacén.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### **ARTÍCULO 12.- INVITACIÓN A OFERTAR O COTIZAR EN TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.**

El Grupo de Adquisiciones, con base en el requerimiento remitido por el área donde surge la necesidad y el análisis del sector, elaborará la invitación en la cual se establecerá de forma clara, suficiente e inequívoca los criterios técnicos, financieros, económicos y jurídicos de participación, de acuerdo con las modalidades de selección establecidas en el presente manual. La información mínima que debe contener las invitaciones o solicitudes de cotización se define en los formatos documentados bajo el sistema de gestión integral de La Imprenta. Será de uso obligatorio los pliegos tipo que se elaboren para la adquisición de bienes y/o servicios.

#### **ARTÍCULO 13.- DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.**

Se refiere a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes que serán objeto de verificación y de obligatorio cumplimiento, para la participación en el proceso de selección. Se deberán establecer los requisitos de manera proporcional con el objeto de la contratación, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado. Estos requisitos se establecerán a partir de los análisis de sector enunciados en el artículo 25 del presente manual.

#### **ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.**

En la calificación de las ofertas deberá tenerse en cuenta los criterios establecidos en la respectiva invitación, los cuales procurarán una selección objetiva. Así mismo, se contará con una ponderación total de mil (1.000) puntos.

El valor será evaluado y puntuado teniendo como parámetro el medio geométrico.

En todas las modalidades de contratación establecidas en este Manual, la oferta seleccionada será aquella que cumpla cada uno de los factores jurídicos, financieros, técnicos y económicos de escogencia establecidos en la invitación y cuya ponderación resulte ser la más favorable para La Imprenta.

Los precios del oferente seleccionado deberán estar dentro de los rangos de los precios que arrojó el estudio del mercado. En el evento de presentarse ofertas con valores demasiado altos o bajos, y que sea único oferente, deberá ser llamado para aclarar esta situación y explorar una posible negociación para lograr una oferta más favorable.

#### **ARTÍCULO 15.- COMITÉ EVALUADOR.**

El Comité evaluador será un grupo interdisciplinario de mínimo tres personas, encargadas individualmente de los aspectos jurídico, técnico, financiero y económico, siendo asignadas por el ordenador del gasto.

#### **ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.**

Las siguientes son las funciones que desarrollará el comité evaluador:

- Verificar que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes y ponderables establecidos en la invitación.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Solicitar a los proponentes las subsanaciones a que haya lugar.
- Preparar el informe consolidado que detalle el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas presentadas, dejando constancia expresa de qué ofertas cumplen y asignar el puntaje en los casos que la invitación lo requiera. Dicho informe servirá como sustento al Comité Asesor de Contratación o quien haga sus veces para la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta, según corresponda, en los casos que se supere los cincuenta (50) SMLMV.
- Resolver las observaciones que presenten los proponentes en el traslado de la evaluación.
- Elaborar la evaluación en los términos establecidos en el cronograma del proceso.
- Presentar un consolidado de las evaluaciones, indicando quién cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación y cuál es la oferta más favorable.

#### ARTÍCULO 17.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse empate en el puntaje total de las propuestas, se procederá de acuerdo a las siguientes reglas:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- En caso de persistir empate se dirimirá mediante un sorteo por BALOTAS.

#### ARTÍCULO 18.- REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En virtud de los principios establecidos en el presente Manual, en los procesos de contratación se permitirá al proponente aclarar y allegar aquellos aspectos no susceptibles de asignación de puntajes. En cualquier caso, la solicitud de subsanación no podrá considerarse como la oportunidad para mejorar la oferta.

En la etapa de evaluación, el comité evaluador verificará la documentación aportada en la oferta. En caso de requerir aclaración o que se alleguen requisitos que no sean objeto de ponderación, realizará la solicitud al proponente, fijando el medio y hora establecidos para su cumplimiento, quien deberá presentarlos en el término indicado por La Imprenta, so pena de rechazo.

No se tendrán en cuenta, en la subsanación de documentos que hayan sido expedidos con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### ARTÍCULO 19. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.

Las funciones establecidas en el reglamento que determina la conformación y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación de La Imprenta, son:

- a. Asesorar y orientar al ordenador del gasto, cuando este lo requiera, para la toma de decisiones en material precontractual, contractual y postcontractual.
- b. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del contrato a los oferentes clasificados de acuerdo con su puntaje o la declaratoria de desierto de los procesos, de acuerdo con el análisis previo que realice el Comité evaluador, en los casos que superen los cincuenta (50) SMLMV.
- c. Pronunciarse sobre los precios artificialmente bajos o altos establecidos en las ofertas presentadas por los proponentes.
- d. Recomendar el desistimiento unilateral de un proceso de selección por motivos de conveniencia institucional.
- e. Realizar sugerencias, proponer ajustes, generar lineamientos y efectuar todas aquellas recomendaciones para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación de la Empresa de conformidad con la normativa vigente.
- f. Suscribir las actas emitidas por la Secretaría del Comité.
- g. Velar por el estricto cumplimiento de las normas en materia contractual.

El Comité Asesor de Contratación o quien haga sus veces podrá pedir al Comité evaluador la revisión de las valoraciones derivadas de la verificación de las ofertas o su corrección, en caso de encontrar errores en los mismos o no considerarlo procedente. De igual manera, el Comité podrá apartarse del concepto emitido, lo cual deberá quedar debidamente justificado en acta.

Las invitaciones serán elaboradas y emitidas por el Grupo de Adquisiciones o quien haga sus veces, la cual deberá ser revisada por el Coordinador de la Grupo de Adquisiciones.

Las invitaciones que superen 50 SMMLV se emitirán y revisarán por el Grupo de Adquisiciones y/o quien haga sus veces y se revisarán por cada una de las áreas que corresponda de acuerdo a su competencia.

## CAPITULO II

### ETAPA PRE-CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 20.- DEFINICIÓN.** Entendida como la etapa en que la INC desarrolla las actividades encaminadas a lograr una debida estructuración de los procesos de selección y de los contratos a suscribir. Comprende los trámites y gestiones correspondientes a la planeación de la futura contratación, identificación la necesidad de la entidad, estudio de mercado, determinación de la modalidad de selección aplicable, fijación de las reglas para la selección del proveedor y el contenido del contrato.

**ARTÍCULO 21.- PLANEACIÓN.** Todo proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios adelantados por la INC deberá estar sujeto al principio de planeación; debe contar con una debida y adecuada planeación del presupuesto asignado y contener las condiciones técnicas, comerciales, jurídicas y demás que se requieran para garantizar el éxito del contrato.

La gestión contractual de la INC nace a partir de las necesidades establecidas por cada área de los bienes, obras o servicios, las cuales en los casos que aplique, se incluirán en el Plan Anual de Adquisiciones.



## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Este documento permite identificar todo lo correspondiente a los rubros destinados para la contratación de los bienes, servicios y/u obras requeridas para su funcionamiento y desarrollo.

**Parágrafo.** Dada la naturaleza Industrial y Comercial de la INC la contratación de productos o servicios en los cuales la Entidad es contratista, no requerirá de su inclusión en el Plan Anual.

#### ARTÍCULO 22.- SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN.

El Coordinador y/o Subgerente, Jefe de oficina del área interesada en la contratación del bien, servicio, u obra a adquirir, será el responsable de proyectar, aprobar y suscribir el requerimiento de bienes y/o servicios con el cual inicia el proceso precontractual, que deberá contener mínimo lo siguiente:

- a. Justificación de la necesidad. Descripción detallada de las razones y argumentos por los cuales se requiere el bien y/o servicio objeto de la solicitud de contratación.
- b. Objeto del contrato. Descripción del bien, servicio u obra a contratar.
- c. Todas y cada de las siguientes especificaciones técnicas, entre otras: unidad de medida, ítems, cantidades y los servicios conexos y/o necesarios para cumplir con el objeto de la contratación, tiempos de entrega y formas de pago, plazos de reposición. Se deberán indicar la calidad de los días (hábiles o calendarios) en los plazos anteriormente indicados.
- d. Establecer los porcentajes de descuentos de los acuerdos por niveles de servicio, definidos en el artículo 53 del presente manual.

En la descripción del bien o servicio a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni ninguna descripción que oriente la contratación a determinada marca, fabricante o tipo de producto, salvo cuando las mismas condiciones así lo indiquen por exclusividad, con base en las necesidades del servicio.

Del mismo modo el Coordinador del Grupo de Adquisiciones y/o quien haga sus veces, constatará que el mismo se ajuste a las necesidades de la INC y a la ley. En caso contrario deberá proceder a devolverlo al área de origen indicando las razones de la devolución.

Así mismo, en este documento se deberá identificar la modalidad de selección y su justificación por parte del Grupo de Adquisición y/o quien haga sus veces de conformidad con la necesidad planteada en los requerimientos.

#### ARTÍCULO 23.- REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez surtida la etapa anterior corresponderá al Subgerente o Jefe de Oficina realizar la correspondiente validación y posterior aprobación del requerimiento.

Del mismo modo, el Coordinador del Grupo de Adquisiciones y/o quien haga sus veces, deberá constatar que el mismo se ajuste a las necesidades de la INC y a la ley. En caso contrario deberá proceder a devolverlo al área de origen indicando las razones de la devolución.

#### ARTÍCULO 24.- APROBACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO.

Corresponderá al Ordenador del Gasto la aprobación de la solicitud de contratación para continuar el procedimiento respectivo.

#### ARTÍCULO 25.- ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS DEL MERCADO.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El análisis del sector es 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. En los procedimientos se establecerá en qué casos aplica este estudio.

El estudio de mercado es el análisis económico basado en las condiciones técnicas de las obras, bienes y/o servicios a contratar y mediante el cual se fija el presupuesto oficial del proceso de selección.

El análisis del sector y estudio de mercado será elaborado de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del presente manual y de conformidad con lo establecido en el procedimiento definido por el sistema de gestión integral y quedará constancia en los documentos del proceso.

Para el estudio del sector se podrán utilizar las siguientes variables, entre otros:

- Registros históricos propios de la empresa y/o de otras entidades.
- Precios de revistas especializadas de los bienes y/o servicios que se requieran.
- Los costos directos e indirectos del contrato.
- Consulta de información vía WEB con empresas similares que cuenten con información y análisis de sectores económicos.

Con el fin de determinar las condiciones del mercado se podrán utilizar los siguientes aspectos:

- Cotizaciones, bases de datos especializados, revistas especializadas, precios históricos de la empresa, y/u otras empresas o entidades, y solicitud de cotización a través del SECOP II.

Para determinar los riesgos asociados a cada contratación, podrán utilizarse los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Se deberán identificar y clasificar los riesgos en cada uno de los procesos de contratación, así como su evaluación, calificación, asignación y tratamiento.

#### ARTÍCULO 26.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Adquisiciones, verificará que la contratación solicitada se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones, cuando aplique, y verificada la existencia de recursos para la misma, solicitará la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

#### ARTÍCULO 27.- TERMINACIÓN UNILATERAL DE LOS PROCESOS.

La INC en cualquier etapa, hasta antes de la adjudicación, podrá dar por terminado el proceso por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado de fuerza mayor, u orden de autoridad competente, actos irresistibles de terceros o razones de utilidad o conveniencia empresarial que puedan justificar esta decisión. La decisión de terminar el proceso deberá constar por escrito de forma motivada e informada a los interesados y/o proponentes por el medio más expedito.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La INC podrá modificar las condiciones establecidas en la invitación mediante la adenda correspondiente hasta el día hábil anterior a la fecha señalada para la presentación ofertas. De igual forma, podrá expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para presentar ofertas y previa adjudicación del contrato.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

**ARTÍCULO 28.- MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La INC establece para sus procesos contractuales de obras, bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento funcional y misional, las siguientes modalidades:

- 1) CONTRATACIÓN DIRECTA.
- 2) INVITACIÓN PÚBLICA.
- 3) PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

### ARTÍCULO 29.- CONTRATACIÓN DIRECTA.

Es la modalidad de selección para escoger de manera objetiva al contratista, sin que sea necesario recibir pluralidad de propuestas, aplicando para ello criterios objetivos como las condiciones de mercado, la experiencia e idoneidad del contratista, situaciones jurídicas objetivas y calificadas, así como la inexistencia de pluralidad de oferentes.

### ARTÍCULO 30.- CAUSALES QUE DAN LUGAR A CELEBRACIÓN POR ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

- a. Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a cien (100) SMLMV.
- b. La contratación de prestación de servicios profesionales, que solo pueden encomendarse a ciertas personas naturales y/o jurídicas.
- c. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la elaboración o realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales y/o jurídicas.
- d. Cuando el objeto a contratar constituya la realización de actividades científicas, tecnológicas o de innovación<sup>1</sup>.
- e. Cuando se contrate la adquisición de un bien o servicio cuya titularidad sea exclusiva, o se trate de fabricante único o titular del derecho de propiedad intelectual o su representante.
- f. Cuando se trate de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, los cuales deberán ajustarse a las normas que se apliquen en la materia.
- g. Cuando se trate de la celebración de contratos interadministrativos.
- h. Cuando se trate de contratos de comodato de bienes muebles e inmuebles, o de depósito a título gratuito.
- i. Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, de conformidad con los lineamientos y requisitos que exija la normatividad que regula la materia.
- j. Cuando no se presente oferta alguna, o presentándose ofertas, se declare 2 veces consecutivas desierto el proceso de selección de invitación pública, caso en el cual no se podrá modificar el objeto contractual, pero se podrán modificar algunas condiciones con la justificación pertinente.
- k. Cuando una vez adjudicado el proceso efectuado mediante invitación pública el oferente seleccionado no suscriba el contrato dentro del término señalado, o suscrito no presente los documentos requeridos para su ejecución, o no lo ejecute y no exista un segundo mejor proponente.
- l. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto el bienestar, capacitación y desarrollo del talento humano de la INC de conformidad con lo pactado convencionalmente.
- m. Cuando se haya identificado por La Imprenta un proveedor con amplia experiencia, idoneidad y trayectoria en la ejecución de objetos contractuales o actividades similares a las requeridas. Esta situación deberá estar justificada mediante certificación suscrita por el Subgerente o jefe de oficina o coordinador del área solicitante, con la documentación que soporte dicha situación.

<sup>1</sup> Entiéndase por actividades científicas y/o de innovación, investigación y desarrollo, lo establecido en el Decreto 591 de 1991 o las normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- n. Cuando se presenten situaciones imposibles de prever, enmarcados en la teoría de la imprevisión como la fuerza mayor o el caso fortuito, caso en el cual se dejarán todas las motivaciones que dieron lugar a los hechos por parte del área requirente.
- o. Cuando para el cumplimiento del objeto de un contrato cliente requiera inmediatez y oportunidad, debidamente justificado y soportado
- p. Los contratos o convenios que la INC suscriba con los Cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas.
- q. Los contratos que la INC suscriba con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- r. Los contratos que la INC suscriba con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados, por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En todo caso la modalidad de contratación directa deberá cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos que sean establecidos por la INC en cumplimiento de los principios del artículo 209 de la C.P.

**ARTÍCULO 31.- DEFINICIONES.** Para efectos del presente manual se entiende por:

- **Cabildo Indígena.** Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.
- **Consejo Comunitario de las Comunidades Negras.** Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad.
- **Formas o expresiones organizativas.** Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.
- **Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.** Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.
- **Organizaciones de Segundo Nivel.** Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/u organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.

- **Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas.** Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de proyectos en salud, educación y vivienda. Esta entidad estará conformada por diez (10) organizaciones regionales indígenas.

#### ARTÍCULO 32.- GENERALIDAD DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Surtida la aprobación del requerimiento de bienes y/o servicios por parte del ordenador del gasto, el proceso de Adquisiciones verificará la procedencia de la aplicación de la causal que se invoca e identificará los posibles oferentes a través de la plataforma tecnológica SECOP II – Colombia Compra Eficiente y/o la Cámara de Comercio que cumplan con las exigencias establecidas en el proceso a realizar, de conformidad con los estudios del mercado, estudios del sector que se hagan y del análisis histórico de contratación.

Posteriormente se efectuará la correspondiente solicitud de cotización o invitación mediante la plataforma SECOP II en el módulo de Régimen Especial (sin ofertas).

En la invitación se señalarán los elementos esenciales del negocio, admisibilidad de garantías de seriedad del ofrecimiento, de ser procedente y de cumplimiento de las obligaciones, presupuesto oficial, certificado de disponibilidad presupuestal, plazo en el que el destinatario deberá expresar su aceptación a la invitación, riesgos, condiciones de recibo y pago de la prestación y demás información pertinente.

Una vez recibida la oferta, el coordinador de adquisiciones verificará el análisis previo y la oferta del proveedor de tal manera que se garantice el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente manual. En todo caso las propuestas que sean presentadas en virtud de este proceso de selección deberán ser evaluadas por el comité evaluador que sea conformado para el caso.

En los términos del Código Civil y del Código de Comercio, la aceptación del proponente constituye el contrato válidamente celebrado que de igual manera se traducirá en un formato denominado contrato u orden según la cuantía; así mismo, deberá informarse al interesado en la carta de invitación que una vez presentada la oferta no es posible la opción de retracto, so pena del pago de los perjuicios que ocasione esto a La Imprenta y/o la afectación de la garantía de seriedad de la oferta.

Los documentos del proceso adjudicado, deberán publicarse en la plataforma de Compra Pública del Estado Colombiano que se encuentre vigente. En caso de fallas en ese servicio, la Entidad deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad de esta plataforma o de la que haga sus veces, según los lineamientos o políticas que expida la Agencia de Contratación Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, La Imprenta publicará los expedientes digitales contractuales en su página Web y mantendrá debidamente actualizado y disponible el expediente físico.

**ARTÍCULO 33.- SUSPENSIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.** En el evento de entrada en vigencia de la Ley 996 de 2005 o aquella que la modifique, adicione, sustituya o complemente, la presente modalidad quedará suspendida y los procesos de selección se tramitarán a través de la modalidad de invitación pública.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### ARTÍCULO 34.- INVITACIÓN PÚBLICA.

Es la modalidad mediante la cual La INC invita públicamente a través de su página web y en el SECOP II, a través de la publicación de la invitación en el módulo de Régimen especial (con ofertas), a un número indeterminado de proponentes para que presenten ofertas.

La contratación pública procederá:

- a) Cuando el valor del presupuesto oficial del proceso de selección sea superior a cien (100) SMLMV.
- b) En los eventos en que el Gerente General, por razones de conveniencia institucional, así lo considere.

#### ARTÍCULO 35.- GENERALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Una vez el requerimiento de bienes y/o servicios sea aprobado por parte del ordenador del gasto, el Grupo de Adquisiciones solicitará el certificado de disponibilidad y elaborará la invitación teniendo en cuenta los estudios previos, del sector y de mercado.

Se publicará en la plataforma SECOP II por un término máximo de cinco (5) días hábiles y deberá estar acompañada de todos los documentos que soporten el proceso de selección. El informe de evaluación deberá estar publicado por el término establecido en el cronograma y deberá respetar el derecho de contradicción y defensa que le asiste al proponente.

En caso de que el proponente seleccionado no suscriba el contrato en el plazo señalado en la invitación, La Imprenta seleccionará al segundo proponente que cumpla con los requisitos señalados en la invitación y así sucesivamente.

En el evento en que el proceso de selección se declare desierto, La Imprenta deberá publicar nuevamente el referido proceso bajo la misma modalidad, en el caso de que por segunda vez se declare desierto se aplicará lo establecido en el artículo 29 de este manual.

#### ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Dada su naturaleza Industrial y Comercial, La Imprenta podrá adelantar los siguientes procedimientos especiales dirigidos a fortalecerse de cara a la competencia existente en el giro ordinario de sus negocios. Estos son:

- A) Alianzas Estratégicas.** Procederá la consolidación de Alianzas Estratégicas entre La Imprenta y otra(s) empresa(s), para integrar parcialmente operaciones o actividades que formen parte de su actividad empresarial, a través de la puesta en común de su misión, objeto y recursos de manera estable y duradera, para mejorar la situación competitiva de La Imprenta y participar de manera conjunta y proporcional en los resultados.

Procedimiento:

1. Definición de la necesidad estratégica: Se debe establecer en este punto qué se busca fortalecer a partir de la necesidad estratégica, teniendo como referencia, entre otros, los siguientes aspectos:
  - Ampliación de los canales de distribución a través de los cuales la Empresa comercializa sus productos/servicios.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Fortalecimiento del contacto postventa o los servicios complementarios que ofrece la compañía.
  - Ampliación de la cobertura geográfica, llegando a mercados antes desatendidos por falta de presencia o atención local.
  - Llegada a un mayor número de clientes potenciales, vía eventos o campañas de comunicación conjuntas.
  - Fortalecimiento de la imagen de la marca a través de asociarse con otra que ya está posicionada con la imagen deseada.
  - Disminuir costos de operación al compartir esfuerzos comerciales, de marketing o logísticos.
2. Identificar aliados potenciales: Para tal efecto La Imprenta con base en los análisis de sector y a través de las Subgerencias Administrativa y Financiera, Comercial y de Divulgación y/o de Producción, dependiendo de la necesidad que se pretenda satisfacer, seleccionará a las empresas que cuenten con la robustez técnica, financiera y económica suficiente dependiendo del negocio que se pretenda adelantar y que abonen al cumplimiento de la misión institucional de La Imprenta.
  3. Contactar al aliado estratégico potencial.
  4. Definir los beneficios económicos de cada uno de los aliados, así como su responsabilidad.
  5. Definir las expectativas comunes.

Deberá establecerse, en cada negocio que se derive de la alianza suscrita, en documento anexo, todos los asuntos que den la claridad suficiente del negocio y que determinen las obligaciones a cargo de cada uno de los aliados, así como su participación, utilidades, ingresos e impuestos, entre otros.

**B) Tienda Virtual – Colombia Compra Eficiente** –. La Imprenta podrá hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados, organizados y celebrados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en dicho acuerdo, salvo que exista disposición expresa en contrario.

En cualquier caso, se seleccionará al proveedor que ofrezca las condiciones más favorables para La Imprenta, para lo cual se deben tener en cuenta los criterios de selección del proveedor establecidos por Colombia Compra Eficiente en cada Acuerdo Marco de Precios.

**C) Compras en el Exterior.** Procederá la realización de compras en el exterior requeridas por La Imprenta, en atención a su actividad industrial y comercial cuando se requiera para atender los negocios de forma más eficiente y competente, previa autorización de la Junta Directiva.

El proceso de Adquisiciones deberá justificar técnica y financieramente la procedencia de la compra en el exterior, incluyendo una relación costo-beneficio y estudios del mercado y adelantar el trámite de la compra teniendo en cuenta como mínimo, las siguientes reglas:

- a) Se dará aplicación a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para efectos de publicidad del contrato.
- b) El proveedor extranjero deberá cumplir los requisitos exigidos para la Compraventa Internacional de Mercaderías (CISG).
- c) Cumplir las disposiciones de los Acuerdos Comerciales.

**D) Contratos Marco para la Selección de una Bolsa de Proveedores.** Con el fin de garantizar la selección oportuna de bienes, obras y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las necesidades y compromisos comerciales y/o de recurrencia operativa de la Empresa, se podrán

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

suscribir Contratos Marco de Proveedores, cuyo procedimiento será regulado a través de la invitación pública.

#### CAPITULO III

#### ETAPA CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 37.- DEFINICIÓN.** La etapa contractual abarca el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y terminación.

#### **ARTÍCULO 38- ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**

Los contratos que celebre La Imprenta se perfeccionarán con la firma de las partes en la plataforma SECOP.

En el proceso de Adquisiciones se elaborará la minuta del contrato, dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del mismo, en procesos con cuantía superior a 50 SMLMV, al igual que las órdenes de compra y/o servicio, generadas de procesos con cuantía inferior a 50 SMLMV, estos últimos se entenderán perfeccionados una vez estén firmados por el correspondiente ordenador del gasto de La Imprenta y se configure la aceptación expresa del contratista.

Cuando el oferente seleccionado no suscriba el contrato en el plazo indicado o no ejecute el mismo, La Imprenta adjudicará el proceso contractual al segundo mejor proponente y, en su defecto, al que lo suceda en el orden de calificación correspondiente, siempre que este cumpla con los requisitos establecidos en la correspondiente invitación y la oferta presentada sea favorable para los intereses de empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Oficina Asesora Jurídica elaborará la minuta del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del mismo, en procesos de cuantía superior a 50 SMLMV.

#### **ARTÍCULO 39.- EJECUCIÓN.**

Para dar inicio a la ejecución de los contratos u órdenes de compra y/o servicio según corresponda, suscritos por La Imprenta se requiere:

- La expedición del registro presupuestal por parte de La Imprenta.
- La aprobación de la garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica, en caso de que haya sido exigida.
- La suscripción del acta de inicio, si así quedó previsto en el contrato.
- El cumplimiento de los demás requisitos de ejecución que se hayan estipulado en la correspondiente invitación, en el contrato o en los requisitos que la ley o los reglamentos establezcan para la realización del objeto contratado.

#### **ARTÍCULO 40.- DETERMINACIÓN DE LA COBERTURA DEL RIESGO.**

Por regla general y dependiendo de los riesgos asociados al contrato, así como de la responsabilidad extracontractual por los hechos y omisiones de los contratistas y sus colaboradores, La INC exigirá del contratista la constitución de garantías que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en las ofertas, los contratos u órdenes iguales o superiores a treinta (30) SMLMV.



## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

En el caso de las pólizas de seguro, estas deberán constar en documento expedido por una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces y emitida para entidades públicas con régimen de contratación privado. La garantía no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

**ARTÍCULO 41.- IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO.** Los riesgos de los procesos de selección de la INC deberán mitigarse mediante la aplicación a los siguientes criterios:

**A) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** En las invitaciones que realice la Imprenta por cuantía igual o superior a cincuenta (50) SMMLV incluido I.V.A., se solicitará garantía de seriedad de oferta, la cual deberá constituirse por el diez (10%) del valor del presupuesto de la invitación.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

- Cuando no se suscriba el contrato por parte del adjudicatario dentro del término establecido.
- Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.
- Esta garantía se deberá constituir en los procesos que superen el valor de 50 SMLMV.

**B) CUMPLIMIENTO.** Mínimo por el diez (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.

Este amparo cubre a La Imprenta de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**C) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.** Mínimo del cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En el caso del amparo de pago de obligaciones laborales, el garante está obligado a pagar la indemnización de estos perjuicios en la medida que se afecte el patrimonio de La Imprenta, es decir, el amparo no se puede afectar para pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista si los empleados de este no han reclamado su pago.

**D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** Mínimo por el veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de los requisitos de ejecución. Esta póliza debe amparar la etapa de ejecución del contrato en caso de presentarse daños a terceros con ocasión de esa ejecución que pueden ser causados por el contratista o sus colaboradores o dependientes.

**E) ESTABILIDAD DE LA OBRA.** Mínimo por el (30%) del valor del contrato, vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la entrega de la obra. Este amparo cubre a La Imprenta de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### ARTÍCULO 42.- RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por La Imprenta, el valor de la garantía se reduce, La INC debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, La INC debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En los contratos de prestación de servicios profesionales y/o en los de ejecución instantánea se podrá prescindir de las garantías dependiendo de la cuantía.

#### ARTÍCULO 43.- EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva de acuerdo con el contenido de esta y bajo las reglas que establezca el Código Civil, Código de Comercio y leyes especiales.

El contratista deberá cargar en el SECOP II el mecanismo de cobertura del riesgo junto con el clausulado del mismo y el recibo de pago, cuando aplique.

#### ARTÍCULO 44.- PUBLICIDAD DE LOS AMPAROS EXIGIDOS.

Los amparos, valores y vigencias de los riesgos asegurables se fijarán en la invitación y/o en el contrato, pero son únicamente de carácter enunciativo y, por tanto, la INC, dependiendo de la naturaleza y valor del contrato podrá incrementarlos o solicitar cualquier otro tipo de cobertura.

#### ARTÍCULO 45.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Los contratos podrán ser modificados respecto de las condiciones inicialmente pactadas, siempre que estas sean aprobadas por las partes y que no correspondan a modificación del objeto de contrato.

Dentro de las modificaciones a los contratos que suscriba La Imprenta se encuentran las siguientes:

- **ADICIÓN.** Es un incremento al valor pactado inicialmente. Los contratos celebrados por La Imprenta podrán ser adicionados hasta en un cien (100%) por ciento de su valor inicial.
- **PRÓRROGA.** Es una extensión del plazo de ejecución inicialmente pactado.
- **MODIFICATORIO.** Variación de las condiciones u obligaciones inicialmente pactadas en el contrato las cuales deben ser revisadas y aprobadas por las partes.
- **SUSPENSIÓN.** Es la interrupción temporal del plazo de ejecución del contrato, de mutuo acuerdo entre las partes. Sin embargo, una vez reanudado el contrato suspendido, su ejecución no podrá exceder dos (2) vigencias presupuestales, contando como vigencia inicial aquella en la que se suscribió el contrato.
- Las solicitudes de suspensión previamente relacionadas deberán estar debidamente motivadas desde la perspectiva técnica y/o financiera por parte del supervisor del contrato y ser remitidas a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite correspondiente.
- **CESIÓN:** Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que continúe con la ejecución del contrato. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El contratista no podrá ceder el contrato celebrado con La Imprenta sin el consentimiento previo y escrito de esta. La empresa se reserva el derecho de aprobar la cesión. En caso de autorizarse la misma, ésta solo será oponible cuando se suscriba la respectiva modificación.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de asociación, la cesión no será permitida entre los integrantes que hayan suscrito el contrato.

Estas modificaciones deberán ser remitidas por el supervisor del contrato u órdenes con todos los soportes que permitan evidenciar su procedencia, en un plazo no mayor a tres (3) días antes de su vencimiento.

#### CAPITULO IV

##### ETAPA POST CONTRACTUAL

#### ARTÍCULO 46.- LIQUIDACIÓN.

Por regla general, los contratos de La Imprenta no requerirán liquidación, sin embargo, quedan exceptuados de esta regla los siguientes:

- a. Los contratos terminados anormalmente, o de manera anticipada por mutuo acuerdo.
- b. Los contratos en los que la Entidad ha aplicado la facultad resolutoria pactada.
- c. Los contratos que no requieren liquidación, pero hayan sido objeto de afectación de garantías.
- d. Los contratos que a su terminación reporten obligaciones pendientes de ejecución.
- e. Los contratos en los que las partes pacten la liquidación.

Dado que el régimen contractual de La Imprenta no le permite la liquidación unilateral, los escenarios aquí descritos solo podrán tramitarse de mutuo acuerdo, en todos los casos, garantizando el derecho del contratista de dejar las salvedades que considere.

En los casos en los que no haya bilateralidad en la liquidación, se procederá con el cierre del expediente contractual, el cual incluirá el balance financiero y obligacional definitivo y el informe final de supervisión.

El trámite de la liquidación estará a cargo de la supervisión del contrato, de ser necesario, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica. La suscripción de la minuta que la contenga corresponderá por parte de La Imprenta al Ordenador del Gasto y por parte del contratista a quien acredite la representación legal de este.

Sin perjuicio del deber que tiene el supervisor de advertirlo en la etapa de ejecución, en la liquidación o en el cierre del expediente contractual, deberá indicar si existen obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista.

#### CAPÍTULO V

##### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS

#### ARTÍCULO 47.- SUPERVISIÓN DE CONTRATOS E INTERVENTORÍA.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, jurídico, financiero y técnico sobre el desarrollo del contrato, con el fin de garantizar la correcta y oportuna ejecución del mismo, hasta la expedición del recibo a satisfacción final de acuerdo con el procedimiento definido por la empresa. Las condiciones bajo las cuales se ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un procedimiento acorde con las políticas del presente manual.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

**ARTÍCULO 48.- DEFINICIONES.** Para los efectos de este título, entiéndase lo siguiente:

*Supervisión.* Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por La Imprenta cuando no requieren conocimientos especializados.

La designación del supervisor la realizará el coordinador de adquisiciones de acuerdo con lo descrito en el requerimiento. Esta designación se hará por memorando una vez sea suscrito el contrato u orden, con copia al contratista. Podrá escindirse la supervisión de un solo contrato en atención a las especialidades requeridas para la labor señalándose en el contrato las labores que le competen a cada supervisor.

Cuando las condiciones así lo estimen o aconsejen, La Imprenta podrá contratar directamente las labores de apoyo a la supervisión mediante contratación directa con una persona natural.

*Interventoría.* La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por La Imprenta, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por La Imprenta. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en este manual para las adiciones de contratos.

### **ARTÍCULO 49.- FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.**

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**ARTÍCULO 50.-** Los supervisores y/o interventores de los contratos u órdenes deberán cumplir en estricto sentido con lo normado en la Resolución 032 de 2016 y/o la que haga sus veces.

**ARTÍCULO 51.-** Dejar sin efecto el numeral 3 del artículo 7 del Capítulo III de la Resolución 032 de 2017, así como la parte relacionada a la suscripción por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del cambio de supervisor, el cual estará en cabeza del Subgerente o Jefe del área respectiva donde pertenece el supervisor.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### CAPÍTULO VI

#### OTRAS DISPOSICIONES

##### ARTÍCULO 52.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

En todos los contratos que celebre La Imprenta se entenderá incluida la cláusula de exención de responsabilidad y, en ésta, la obligación del contratista de mantenerla indemne de cualquier reclamación por daño o perjuicio originado por el contratista, sus empleados, subcontratistas, dependientes o terceros, los cuales no tendrán ninguna clase de vínculo laboral con La Imprenta.

##### ARTÍCULO 53.- ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

La Imprenta Nacional pactará en todos sus contratos una cláusula de niveles de servicio (ANS) que mida el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos u órdenes respecto de la entrega oportuna de los bienes y/o servicios adquiridos por la INC.

El cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales generará un descuento comercial automático sobre la facturación presentada por el contratista a La Imprenta, de conformidad con los porcentajes establecidos en los requerimientos, invitaciones, contratos u órdenes, los cuales podrán pactarse por no menos del 0.5% y no más del 5% del valor del contrato u orden por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio contratado.

El descuento sobre la facturación solo aplicará en los eventos en los que el cumplimiento tardío ha sido suficientemente detallado y probado por el supervisor del contrato.

El supervisor o interventor, según el caso, mediante comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en Cámara de Comercio, informará al contratista la aplicación del descuento por incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio ANS. y/o la aplicación de la cláusula de descuentos contractuales.

En dicha comunicación se le informará al contratista el valor del descuento y se le concederá un término de cinco (5) días hábiles o por el tiempo señalado en el contrato, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para que se pronuncie o subsane el hecho generador. De igual forma, se deberá evaluar si se presenta un hecho eximente de responsabilidad.

Si el contratista no subsana el hecho, o no da respuesta dentro del plazo requerido, o su respuesta no es satisfactoria, el supervisor o interventor procederá a realizar el descuento en la factura respectiva, o en cualquier suma que se le adeude al contratista. De no existir suma alguna, se procederá a hacer efectivo el amparo de cumplimiento del contrato o a su cobro por la vía judicial.

En el evento que el contratista subsane el hecho generador, el supervisor y/o interventor del contrato deberá evaluar proporcionalmente el descuento a aplicar por concepto de ANS. La aplicación de dichos

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

descuentos en ningún caso será liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato u orden.

En cada contrato u orden se establecerá el porcentaje máximo de descuentos por ANS, a partir del cual se entenderá que el contratista incurrió en causal de incumplimiento definitivo del contrato u orden. En consecuencia, se constituirá causal de terminación o resolución del contrato u orden, en los términos del artículo 1546 del Código Civil.

Así mismo, los informes de supervisión en los cuales se aplicaron los descuentos por Niveles de Servicios, serán tenidos en cuenta por el Comité Evaluador al momento de la asignación de puntajes a los respectivos proveedores en los procesos de selección, los cuales tendrán una vigencia no mayor a un año.

Para su aplicabilidad se establecerá el respectivo procedimiento el cual hace parte integral del presente Manual de Contratación.

#### **ARTÍCULO 54.- CRITERIOS AMBIENTALES.**

En toda la actividad contractual se deberá exigir y verificar el cumplimiento de las normas ambientales, así mismo se deberá garantizar que las compras sean sostenibles con el medio ambiente, para tal efecto en el requerimiento de bienes y servicios el área solicitante indicará los requisitos ambientales que deberá cumplir los proponentes.

#### **ARTÍCULO 55.- CLÁUSULA RESOLUTORIA EXPRESA.**

En aplicación del artículo 1602 del Código Civil Colombiano, en los contratos de La Imprenta se pactará una condición resolutoria, mediante la cual esta podrá dar por terminado unilateralmente el contrato incumplido por su contratista sin necesidad de intervención judicial previa.

#### **ARTÍCULO 56.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL CONTRATO.**

La Imprenta y sus contratistas propenderán por resolver sus diferencias en escenarios directos de comunicación amigable y propositiva. En caso de agotarse podrán acudir a cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la legislación colombiana, en todos los casos, atendiendo los principios que rigen la actividad administrativa y la contratación de La Imprenta.

#### **ARTÍCULO 57.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESTIMATORIA ANTICIPADA DE PERJUICIOS.**

El valor de esta se pactará por regla general por no menos del 10% del valor total del contrato. La Imprenta graduará proporcionalmente la imposición de los valores correspondientes a la cláusula penal según corresponda, de esto se dejará constancia en los informes que den cuenta del, o los incumplimientos.

Como garantía de su ejecución, esta cláusula contractual junto con el informe que tasa su imposición, constituirá título ejecutivo compuesto.

## RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

#### ARTÍCULO 58- SINIESTROS.

La Imprenta, mediante comunicación escrita, dará aviso de siniestro al garante, de acuerdo con las normas especiales y aplicables, que establece el Título V del Código de Comercio, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Esto quedará expreso en las minutas contractuales.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los que se evidencie la agravación del estado del riesgo, La Imprenta informará al garante. Lo cual, por sí mismo no constituirá aviso formal de siniestro.

Por ser esta una actuación sometida al régimen privado, las mencionadas comunicaciones no son actos administrativos por cuanto La Imprenta carece del poder de Autotutela administrativa ajeno a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

#### ARTÍCULO 59.- DEBIDO PROCESO.

La ley no le asignó a La Imprenta competencias para expedir actos administrativos asociados a facultades sancionatorias unilaterales. En todo caso, evidenciado un presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, en garantía del debido proceso, para aplicar cualquiera de las medidas de protección de que trata este capítulo, se seguirá el siguiente trámite:

El supervisor comunicará, mediante informe debidamente soportado, dirigido al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre el presunto incumplimiento del contratista.

La Imprenta informará por escrito al contratista y su garante lo informado por el supervisor, haciendo mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.

Hecho lo precedente, La Imprenta evaluará si las conductas del contratista constituyen la aplicación de alguno de los instrumentos establecidos en este Capítulo, sin que haya exclusión entre ellos. De lo contrario cerrará la actuación dejando constancia en el sistema SECOP.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 60.- IMPLEMENTACIÓN.** La presente Resolución regirá una vez la Oficina Asesora de Planeación a través del Grupo de Mejora Continua o quien haga sus veces, realice los ajustes a los procedimientos a que haya lugar en el Sistema de Gestión de Calidad. Para este procedimiento la Oficina de Planeación tendrán un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 61.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** Los requerimientos de bienes y/o servicios radicados con anterioridad a la adopción de los procedimientos adoptados para este Manual, así como los procesos contractuales, los contratos y órdenes que se encuentren en ejecución a la entrada en vigencia de la presente Resolución, se regirán hasta su terminación y liquidación, cuando a esta haya lugar, por el Manual de Contratación que se encontraba vigente en el momento de su celebración.

RESOLUCIÓN N° 002 DEL 25 DE ENERO DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES”

**ARTÍCULO 62.- VIGENCIA.** Una vez empiece a regir el presente Manual, este deroga el Manual adoptado mediante Resolución número 06 del 25 de enero de 2017, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 63.- PUBLICIDAD.** A través del Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo del Talento Humano se deberá solicitar la publicación del presente Manual en la Página Web de la Empresa y la respectiva socialización a través de los medios dispuestos por la empresa.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LEONOR ARIAS BARRETO  
GERENTE GENERAL (E)

Proyectó y revisó:

Victor Manuel Bohorquez – OAJ. *VM*  
Carolina Triana Rojas – OAJ. *CT*  
Daniela Gutiérrez - Contratista OAJ. *DG*  
Frankie Oswaldo Castillos Bastos – OAJ. *FOCB*  
Francisco Espinos Irragorri – OAJ. *FEI*  
Luis Ariel Rojas – OAJ. *LAR*  
Luis Felipe Bonilla – OAJ. *LFB*  
Cielo Rocio Prada – OAJ. *CRP*

Revisó: Sandra Lozano Useche – Jefe (e) Oficina Asesora Jurídica. *SLO*

