MUNICIPIO DE ENVIGADO

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO CEFIT

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-09-2025

OBJETO

# PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPRESIÓN DE PAPELERÍA Y MATERIAL LITOGRÁFICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO – CEFIT.

CONDICIONES MINIMAS

MAYO DE 2025

## DISPOSICIONES GENERALES

### 1. NORMATIVIDAD.

En el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, se encuentra reglamentado en la subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015. Mínima cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Para la vigencia 2025, el valor de mínima cuantía vigente para el CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO - CEFIT, se estableció en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 39.800.000), incluido IVA, independiente de su objeto se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil.

c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.

d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

### 2. OBJETO CONTRACTUAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPRESIÓN DE PAPELERÍA Y MATERIAL LITOGRÁFICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO – CEFIT.

### 3. ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista deberá garantizar al CEFIT la prestación del servicio de impresión de papelería y material litográfico del Centro de Formación Integral para el Trabajo CEFIT de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica y lo que hagan parte integral del mismo.

### 4. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los suministros objeto del presente proceso de selección se encuentran codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CODIGO PRODUCTO | DESCRIPCION |
|---|---|
| 82121505 | Impresión promocional o publicitaria |
| 82121507 | Impresión de papelería |
| 82101501 | Publicidad en vallas |
| 82101505 | Publicidad en volantes |
| 14111509 | Papel membretado |
| 44122003 | Carpetas |

### 5. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP

II y hasta el nueve (09) de diciembre de 2025.

**6. PRESUPUESTO OFICIAL:**

Para la presente contratación se cuenta con la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ML ($20.792.857), INCLUIDO IVA,** amparado en los siguientes rubros presupuestales y en el siguiente CDP:

| DESCRIPCIÓN | RUBRO | VALOR | CDP | PLAN ANUAL DE CAJA (PAC) |
|---|---|---|---|---|
| Inscripciones (carné, póliza, papelería) – Servicios de impresión litográfica n.c.p | 2.3.2.02.01.003.05.00 8912197 | $7.000.000 | N°101 del 25 de abril de 2025 | 2025 |
| Impresos y Publicaciones Convenios Extensión – Servicios de impresión litográfica n.c.p | 2.3.2.02.02.006.01. 8912197 | $13.792.857 | | |

**7. FORMA DE PAGO**:

El pago lo hará el CEFIT, al contratista en la caja de la tesorería de la institución o mediante transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, este pago se hará mediante **ACTAS PARCIALES**, en cumplimiento del objeto del contrato, según los suministros efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato. Pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales y acorde a las fechas establecidas para pagos por el área financiera de la institución.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas y no corresponden al servicio contratado o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, se procederá a la devolución de la misma al contratista y se tramitará en debida forma cuando se hayan aportado la totalidad de los documentos requeridos dentro de las fechas establecidas por el área financiera del CEFIT , esta demora en el pago originada en la presentación incorrecta de los documentos serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de suma alguna por concepto de interés o compensación.

Se podrán emitir facturas electrónicas en el horario de lunes a miércoles, en el horario de 7:00 a.m. 4:00 p.m., solo días hábiles, únicamente en la dirección electrónica facturaselectronicas@cefit.edu.co

En caso de no cumplirse con estas condiciones y no se envié en los horarios, días y la dirección electrónica indicada: facturaselectronicas@cefit.edu.co, se entenderá que la factura no fue recibida para su trámite y por lo tanto no tendrá validez.

**Parágrafo primero:** El pago se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., previa aprobación de la garantía única y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

**Parágrafo segundo:** Como un requisito para la ejecución del contrato, es la inscripción de la cuenta financiera por parte del proponente seleccionado a la cual el CEFIT le hará los pagos que se deriven de la contratación.

**Parágrafo tercero:** El propuesto definido para el presente proceso se regirá por las disposiciones del contrato tipo **BOLSA** con **MONTO AGOTABLE**, por lo cual, el pago se realizará de conformidad con lo solicitado por la entidad

**8. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIADE DESIERTO DEL PROCESO:**

EL CENTRO DE FORMACION INTEGRAL PARA EL TRABAJO CEFIT del Municipio de Envigado, consagrará como causales de rechazo las contenidas en la Ley y las que se enuncian a continuación y podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la mínima cuantía o cuando, los mismos, sobrepasen los valores techo (unitarios o totales) establecidos por la entidad.
b. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso de Selección.
c. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
d. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
e. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
f. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección.
g. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.
h. No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas.
i. Declaratoria de desierta, cuando no se reciba ninguna propuesta o las propuestas no cumplan con las condiciones técnicas requeridas por el CEFIT del Municipio de Envigado.
j. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación y se la haya permitido subsanar alguno de ellos. ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007. En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

**9. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS**:

Se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, siempre que haya cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes o por declarar desierto el proceso. La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

**10. EMPATE.**

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan,

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto

sin que se requiera de pluralidad alguna, quien deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

**11. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

El cronograma del proceso será publicado en el pliego electrónico del SECOP II

**12. OBSERVACIONES**.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso y la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

**13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

**14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**:

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, adicionalmente, se creará el contrato electrónico establecido en la plataforma del SECOP II.

**15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:**

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

**16. LUGAR DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

Los estudios y documentos previos estarán a disposición de los interesados, para ser consultados en la plataforma SECOP II y será a través de esta que se presentarán o se recepcionarán las ofertas según el paso a paso indicado por Colombia compra eficiente.

**17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas deberán ser presentadas de conformidad con las fechas y hora establecidos en el cronograma del proceso.

**18. ACTA DE CIERRE:**

La plataforma SECOP II solo permite la presentación de propuestas dentro del horario establecido en el cronograma lo que indica que solo esas propuestas quedarán habilitadas.

## 19. GARANTÍAS PARA SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

Debido a las características esenciales del contrato a celebrar y por la complejidad de su objeto y con fundamento en Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 de 2015, la entidad debe indicar si solicitará garantías dentro del proceso. Si la entidad no decide solicitar garantías deberá realizar la justificación en el estudio previo.

Para este proceso de contratación la entidad CEFIT decide NO SOLICITAR GARANTÍAS, para lo cual designará un Supervisor con el fin de realizar el debido seguimiento a la ejecución del contrato con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales, según lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y con el propósito de garantizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato.

## 20. NO EXIGIBILIDAD DEL RUP:

Para la contratación de que trata el presente Capítulo, NO se requerirá del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

## 21. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Proceso de selección de mínima cuantía.

### 21.1. FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

Para el presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las siguientes normas:

- ✓ Ley 80 de1993
- ✓ Ley 1150 de 2007, Artículo 94
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 DE 2015 y siguientes, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del CEFIT del Municipio de Envigado, independientemente del objeto.

## 22. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN EL PROCESO:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

## 23. LIMITACION A MYPIMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán solicitar limitación del proceso a MiPymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado

igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Ilimitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (457.297.264)
b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
c. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
d. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
e. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomosconstituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo:

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

**24. REQUISITOS HABILITANTES:**

Para hacer parte de la presente contratación los proponentes deberán anexar los documentos que evidencian los siguientes requisitos.

Requisitos que demuestran la capacidad jurídica (aplica)
Requisitos de experiencia (aplica)
Requisitos técnicos (aplica)

**24.1. Capacidad jurídica**, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

**24.1.1. Requisitos Legales**

**24.1.1.1. Persona jurídica.**

1. Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el oferente, en dicha carta, bajo la gravedad de juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
2. RUT Actualizado (copia)
3. Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no inferior a treinta (30) días calendario.
4. Que la empresa no haya sido constituida con menos de tres (03) años con anterioridad a la fecha del presente proceso contractual.
5. Que el representante legal esté debidamente facultado para contratar
6. Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales.
7. Certificaciones de inexistencia de antecedentes, Disciplinarios (Procuraduría) ) de la empresa y del representante legal, Fiscales (Contraloría) de la empresa y del representante legal, antecedentes judiciales (Policía Nacional) del representante legal, medidas correctivas y certificado de no estar en el registro de deudores alimentarios (para el representante legal) con vigencia no mayor a 30 días calendario.
8. Fotocopia de la Cédula del Representante Legal.
9. Certificado de no sanciones e incumplimiento.
10. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
11. Certificado de compromiso anticorrupción
12. Certificado de origen lícito de recursos
13. Certificado de no estar en el registro de deudores alimentarios REDAM
14. El objeto social o actividad comercial del proponente debe corresponder al objeto de esta contratación.
15. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que tiene implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde a la normativa vigente.
16. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que la empresa implementa buenas prácticas en temas de gestión ambiental que garanticen la prestación del servicio al responsable de bienes y servicios sostenibles acorde a la normativa vigente
17. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que tiene implementado los protocolos de bioseguridad.
18. En caso de participación de una de las modalidades de las que trata el artículo 7 de la ley 80 de 1993, 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.
19. Las personas naturales o jurídicas que integren el consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de constitución y vigencia.

**24.1.1.2. Persona natural:**

1. Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el oferente. En dicha carta, bajo la gravedad de juramento se deberá declarar que el oferente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme a las leyes vigentes.
2. Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. En caso de presentarse como establecimiento de comercio que este no haya sido constituido con menos de 3 años anteriores a la fecha del presente proceso de contratación.
3. Rut actualizado (copia)
4. Certificado de afiliación a la seguridad social en calidad de titular cotizante o el que haga sus veces.
5. Certificaciones de inexistencia de antecedentes, Disciplinarios (Procuraduría), Fiscales (Contraloría), judiciales (Policía Nacional) y medidas correctivas con vigencia no mayor a 30 días calendario.
6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
7. Certificado de no sanciones e incumplimiento.
8. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
9. Certificado de compromiso anticorrupción
10. Certificado de origen lícito de recursos.
11. Certificado de no estar en el registro de deudores alimentarios REDAM.
12. El objeto social o actividad comercial del proponente debe corresponder al objeto de esta contratación.
13. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que tiene implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde a la normativa vigente. Cuando aplique.
14. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que la empresa implementa buenas prácticas en temas de gestión ambiental que garanticen la prestación del servicio al responsable de bienes y servicios sostenibles acorde a la normativa vigente. Cuando aplique
15. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad del juramento manifestando que tiene implementado los protocolos de bioseguridad.
16. En caso de participación de una de las modalidades de las que trata el artículo 7 de la ley 80 de 1993, 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.
17. Las personas naturales o jurídicas que integren el consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de constitución y vigencia.

**24.2. Requisitos habilitantes de experiencia.**

**24.2.1. Certificaciones de contratos**.

Acorde a la naturaleza del servicio a contratar la entidad verifica la experiencia, para lo cual el oferente interesado en participar del presente proceso podrá acreditar su experiencia mediante dos (02) contratos relacionados con el objeto, celebrados con entidades públicas o privadas y la sumatoria del valor de los contratos deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Valor del contrato
- Objeto
- Plazo

**NOTA:** No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, enmendaduras, sin firmar, información no consistente, inexactitudes y/o información incompleta.

**24.2. Requisitos habilitantes financieros:**

Acorde a la naturaleza del servicio a contratar la entidad NO verificará la capacidad financiera de los posibles oferentes.

**24.3. Requisitos habilitantes de especificaciones técnicas:**

Se establece como requerimiento del servicio objeto del presente proceso, contar con todas las especificaciones indicadas en las fichas técnicas del proceso. ***(Ver anexo fichas técnicas)***

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MANEJO | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **DIPLOMA CEFIT:**<br><br>Papel opalina lisa 180gr blanco oficio 21.6cm x 33cm El Escudo de Colombia debe quedar ubicado en la parte superior centrado a 1,5cm del borde. Los logos del Municipio de Envigado y del deben quedar en la parte inferior a 1,5cm del borde, igualmente marca de agua con el símbolo del cefit en el centro y otra marca de agua de las líneas que salen desde la parte inferior izquierda.<br><br>Las impresiones son a full color 4x0, se envían artes y JPG con toda la información pertinente | Unidades | 900 |
| 2 | **ACTA DE GRADO CEFIT:**<br><br>Papel Bond Blanco Oficio 21,6cm X 33cm.<br>Los logos del Cefit y Municipio de Envigado deben quedar en la parte inferior a 1,5cm del borde, igualmente marca de agua con el logo del cefit en el centro y otra marca de agua de las líneas que salen desde la parte inferior izquierda.<br>Las impresiones son a full color 4x0, se envían artes y JPG con toda la información pertinente | Unidades | 900 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **CARPETA CEFIT:**<br><br>Papel Propalcote 300gr Color azul HEX:063345 Abierta 46cm X 35cm y Cerrada 23cm X 35cm. Carpeta Para Diplomas Cefit Diseño definido por la institución con Bolsillo interno pegado, Logos Cefit y Municipio de Envigado.<br><br>Las impresiones son a full color 4x4, se envían artes y JPG con toda la información pertinente (parte trasera, interior y bolsillo). Agregar un laminado en la parte delantera en el símbolo ubicado en la parte superior derecha y línea en la parte inferior. Igualmente, para la parte trasera, agregar laminado a la línea que sale de la parte inferior izquierda. | Unidades | 900 |
| **4** | **DIPLOMA SENA:**<br><br>Papel opalina lisa 180gr blanco oficio 21.6cm x 33cm.<br>Impresión de Diplomas SENA con información de cada Graduando para lo cual el cefit envía información pertinente de acuerdo a formato prestablecido por el Sena.<br>Las impresiones son a full color 4x0, el CEFIT envía la información pertinente de cada uno de los graduandos. | Unidades | 223 |
| **5** | **PASACALLES:**<br><br>600 cms x 75 cms en lona banner full color con Palos de madera a los dos extremos.<br>Impresión e instalación de pasacalles en tamaño 600 cms x 75 cms lona banner full color con Palos de madera a los dos extremos<br>**No se admiten modificaciones a las medidas.**<br>El diseño es una imagen de referencia por lo cual no corresponde al Diseño definitivo | Unidades | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **AFICHES:**<br><br>Medidas de 27.9 x 43.1 en tinta 4*0<br>Impresión Afiches Full Color 4x0 en papel propacolte de 250 gr con medidas de 27.9 x 43.1 en tinta 4*0<br><br>**No se admiten modificaciones a las medidas.**<br><br>El diseño es una imagen de referencia por lo cual no corresponde al Diseño definitivo | Unidades | 40 |
| **7** | **ROLL UP:**<br><br>Estructura portapendones rollups con lona de 2x1mt full color, centro plástico, brazos en aluminio, tapas de sujeción platicos, empaque tula en tela. roll up en lona banner full color, Con estructura de aluminio para sostenerse y con estuche integrado en color plata.<br><br>**No se admiten modificaciones a las medidas.**<br><br>El diseño es una imagen de referencia por lo cual no corresponde al Diseño definitivo<br><br>Cada Roll Up lleva diseño diferente, los cuales serán suministrados por el CEFIT | Unidades | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | **VOLANTES**<br><br>Formato media carta (13.97 cm x 21.59 cm).<br>Impresión volantes en tamaño media carta (13.97 cm x 21.59 cm) en papel propalcote de 150 gr full color<br>Impresiones full color<br><br>**No se admiten modificaciones a las medidas.**<br><br>El diseño es una imagen de referencia por lo cual no corresponde al Diseño definitivo | Unidades | 4.000 |
| **9** | **LONA PARA VALLA**:<br><br>12 metros de ancho por 4 metros de alto en full color.<br>Lona para valla de 12 metros de ancho por 4 metros de alto en full color.<br>**No se admiten modificaciones a las medidas.**<br><br>El diseño es una imagen de referencia por lo cual no corresponde al Diseño definitivo | Unidades | 2 |

El contratista deberá asegurarse de que los productos cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad, de lo contrario, la entidad podrá solicitar el cambio del producto por el mal estado o cumplir con las especificaciones técnicas y/o de calidad requeridas.

**25. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS CUANDO APLIQUEN:**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de

causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

Los impuestos, estampillas y demás que se deberán asumir en la legalización del contrato, de conformidad con el Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024, del Municipio de Envigado, son:

1) **Impuesto de Industria y Comercio:** en virtud de lo establecido en el Capítulo II del acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es el área Financiera y Contable del CEFIT, la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

2) **Tasa Pro Deporte y Recreación:** en virtud de lo establecido en el capítulo XV del Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es el área Financiera y Contable del CEFIT, la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

3) **Estampilla Pro Cultura:** en virtud de los establecido en el Capítulo XVI del Acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es el área Financiera y Contable del CEFIT, la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

4) **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor:** en virtud de lo contenido en el Capítulo XVII del acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es el área Financiera y Contable del CEFIT, la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

5) **Retención en la fuente y las demás retenciones a las que hubiere lugar: Se** realizarán acorde a lo reglamentado por Ley.

6) **Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE):** en virtud de lo establecido en el Capítulo XVIII del acuerdo Municipal 046 del 18 de diciembre de 2024. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es el área Financiera y Contable del CEFIT, la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

7) **Los demás impuestos que le sean aplicables de conformidad con la normatividad vigente.**

## 26. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 26.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada en la prestación del servicio litográfico y de impresión litográfica para satisfacer las necesidades del CEFIT, acorde con las fichas técnicas elaboradas y cuadro de cantidades las cuales contienen la descripción y especificaciones de lo requerido.
2. Realizar entrega del objeto del contrato en la sede del CEFIT barrio Mesa ubicado en la calle 39 sur N°34 A 07 y en presencia de la persona designada como supervisor del contrato.
3. Realizar impresión de muestra para aprobación de tamaños, diseños y colores por parte del CEFIT en aquellos que así se determine en la ficha técnica.
4. Si se presenten fallas en la impresión de los diseños, se deberán realizar los cambios o ajustes en un plazo máximo de 2 días calendario.

5. Reportar oportunamente al CEFIT, cualquier anomalía o dificultad presentada en el desarrollo del contrato con el fin de buscar soluciones
6. Atender las recomendaciones que le efectúe el CEFIT por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del objeto contractual.
7. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente.

**26.2. Obligaciones generales del contratista:**

1. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
2. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
3. Pago de la Seguridad Social y parafiscales y presentar el certificado de paz y salvo respectivo
4. Presentar cuenta de cobro o factura en las fechas establecidas por la entidad
5. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Dar cumplimiento a todas las especificaciones contenidas en el presente estudio previo, invitación publica, cuadro de cantidades y requerimientos técnicos, que hacen parte integral del contrato.

**26.3. Obligaciones de la entidad:**

1. **1** Designar un supervisor para el contrato
2. Suscribir el acta de inicio
3. Enviar artes y jpg con toda la información pertinente al contratista.
4. Realizar el control administrativo, jurídico, técnico y financiero para lo cual deberá realizar el análisis del expediente para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos
5. Velar por que el contratista cumpla con todas las obligaciones relacionadas en el contrato y a la propuesta presentada
6. Deberá solicitar los 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
7. Cancelar el valor del contrato en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
8. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
9. Realizar los requerimientos necesarios que garanticen la debida ejecución del contrato

**27. SUPERVISIÓN**

La supervisión del presente contrato será designada a través de la plataforma SECOP II.

**28. MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL CEFIT mediante Resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

**Parágrafo. Debido Proceso:** Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

**29. ANEXOS.** Los publicados con el estudio previo.

- Anexo 1. Formatos de la entidad.
- Anexo 2. Matriz de riesgos
- Anexo 3. Cuadro de Cantidades
- Anexo 5. Fichas técnicas (aplica)
- Anexo 6: Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo 7: Cotizaciones

EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LAPLATAFORMA SECOP II