INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA -INFOTEP

INVITACION PÚBLICA No. 009 de 2025

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

SELECCIÓN INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

SAN ANDRES ISLA, JULIO DE 2025

RECOMENDACIONES:

Antes de elaborar y presentar su propuesta, tenga en cuenta lo siguiente:

Lea cuidadosamente el contenido de todo este documento.

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Siga las instrucciones que se imparten en esta invitación para la elaboración de su propuesta.
5. Identifique claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) y valor ofrecido.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para la entrega de ofertas, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS VENCIDO EL TÉRMINO.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del INFOTEP, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las obligaciones aquí estipuladas.
8. Los oferentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente (persona natural o jurídica) o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, y estas no son aclaradas durante el termino establecido, el INFOTEP rechazará la propuesta.
10. La presentación de la oferta constituye evidencia de que se estudiaron completamente los requisitos de participación, formatos y demás documentos y que ha aceptado que esta solicitud de oferta es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de la compra y definir las obligaciones que se adquieren con el contrato si este se celebra.
11. Verifique previamente estar al día en pago de aportes, no se hará adjudicación si se encuentra en mora con la Entidad.

GENERALIDADES

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

El INFOTEP garantiza a oferentes y ciudadanía la observancia de los siguientes principios: a) Libre Concurrencia; b) Igualdad entre los ofertantes; c) Publicidad; d) Transparencia; e) Equidad y Eficiencia.

ACTOS DE CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas: cohecho (propio o impropio o por dar u ofrecer), fraude procesal y extorsión.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5658671;

la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

INVITACIÓN PÚBLICA SMC N°. 009 DE 2025

EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, consorcios y uniones temporales, que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Departamento, a presentar oferta para suscribir con el ente territorial, contrato cuyo objeto es el indicado en el ordinal primero del presente aviso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y 2762 de 1991, 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1860 de 2021 el cual reglamentó el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el Manual de contratación vigente, y se permite invitar públicamente a través del Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii a participar del proceso de Invitación Pública por Mínima Cuantía No. 009 de 2025, y convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, para que realicen control social al presente proceso de contratación teniendo en cuenta las siguientes condiciones.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

El INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP, requiere la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES. UNSPSC 82121502.

La entrega debe realizarse en la institución previo recibo de Almacén.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se encuentra ubicado de acuerdo al codificador de bienes y servicios UNSPSC así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
82	12	15	02	82121502	Tipografía

1.3 CONDICIONES O ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS:

CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados

05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalcote – impresión full color 4 x 4 – por ambas caras x paquetes por 1.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46 aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (8 7 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo
13	REVISTA	Impresión de revista de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalcote – caratula propalcote 300 gramos – hojas internas 115 gramos – acabado engomadas y cosido
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojetes
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color

Nota: Los productos deben ser:

1. De primera calidad
2. Estar presentados debidamente
3. Suministrarse con las especificaciones requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales.
4. Respetar la imagen institucional.
5. Entregar el o los productos en las instalaciones del INFOTEP.
6. Realizar las correcciones a las que haya lugar de manera oportuna.
7. Informar de las novedades que puedan presentarse en cuanto al agotamiento de insumos, materiales o averías de las herramientas.
8. Ser responsables con el uso de los materiales, cuando la institución suministre las plantillas para las impresiones o marcados de diplomas, actas, certificados, menciones, etc.

2.LIMITACIÓN A MIPYME

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, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la

invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo 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 Imitadas a Mípyme. 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 Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> 1. *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.*
>
> 2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
>
> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. 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 autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme 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. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> ***1.*** *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> ***2.*** *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 Mipyme 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 Mipyme, 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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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".

2.2 LIMITACIÓN TERRITORIAL (*artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021)*

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

2.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La manifestación de interés de limitar la convocatoria debe presentarse dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).
2. Certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad (mínimo un (1) año de existencia).

La manifestación de interés se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que será firmada por el representante legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo previsto para la ejecución es de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio del mismo. Previo registro presupuestal y cumplimiento de las garantías exigidas en los estudios previos.

4. GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "*La Entidad* estatal será libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies".
En el presente caso, dada la naturaleza misma del objeto la entidad requerirá para el presente proceso la constitución de:

- ✓ **De Cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

- ✓ **Garantía de Buena Calidad del Producto**: Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo del contrato más cuatro (4) meses adicionales. Esta garantía asegura la calidad del producto entregado.

Corresponde al contratista el pago por el otorgamiento de las garantías exigidas en el respectivo contrato y sus prórrogas, cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato, o la adición en el plazo y valor del mismo.

Cuando por la imposición de multas disminuya el valor de la garantía de cumplimiento el Contratista deberá reajustar ésta a su valor original. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o modificar las garantías cuando EL INFOTEP lo exija, se procederá a iniciar el trámite respectivo para declarar el incumplimiento del contrato en el estado en que éste se encuentre y sin que por este hecho EL INFOTEP reconozca o pague indemnización alguna.

5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 10 de 2015, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Proceso de Mínima Cuantía: En razón a que el presupuesto asignado para este proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección es la de mínima cuantía, cuyas reglas se determinan en las normas descritas.

7. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, se procedió a determinar un valor medio del estudio de mercado realizado y de acuerdo con las dos (2) cotizaciones presentadas, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	Cant.	COTIZACION 1 (GREGORY DIMAS ARTES GRAFICAS)	COTIZACION 2 (WAGO ART S.A.S)
1	DIPLOMAS	Impresióndediplomas–tamaño25x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados	1	$13,000.00	$10,000.00
2	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	1	$8,000.00	$4,500.00
3	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados	1	$8,000.00	$4,500.00
4	CERTIFICADOS	Impresión de certificados–tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	1	$8,000.00	$6,500.00
5	CONSTANCIAS	Impresióndecertificados–tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados	1	$8,000.00	$6,500.00
6	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color	1	$500.00	$4,500.00
7	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalcote – impresión full color 4 x 4 – por ambas caras x paquetes por 1.000	1	$450.00	$1,800.00
8	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	1	$800.00	$1,200.00
9	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	1	$2,000.00	$7,500.00
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46 aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	1	$2,500.00	$15,000.00
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color	1	$3,000.00	$40,000.00
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo	1	$1,300.00	$10,000.00
13	REVISTAS	Impresión de revista de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalcote – caratula propalcote 300 gramos – hojas internas 115 gramos – acabado engomadas y cosido	1	$20,000.00	$30,000.00
14	BOLETINES	Impresióndeboletines–tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados	1	$500.00	$1,800.00
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojetes	1	$250,000.00	$240,000.00
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	1	$30,000.00	$25,000.00
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional	1	$25,000.00	$5,500.00
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color	1	$12,000.00	$7,500.00

Al promediar los valores obtenidos de las cotizaciones recibidas, se estimará un presupuesto para satisfacer la necesidad de la entidad teniendo en cuenta el promedio por ítem y según las necesidades que surtan, las cuales podrán variar según la permanencia y graduación de los estudiantes, así como del material impreso requerido, por consiguiente, no se establece una cantidad especifica.

Por lo expuesto en precedencia se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma **de OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000,oo) M/CTE.** Este valor, incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Para asumir dicho compromiso el INFOTEP de San Andrés, Providencia y Santa Catalina cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL	CDP	POSICION CATALOGO DE GASTOS
25925 de fecha 30 de mayo de 2025	$8.000.000	Dependencia: 000.GESTION GENERAL Posición Catálogo del Gasto: A-02-02-02-008-003, Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad).

El contratista asumirá todos los impuestos, contribuciones especiales y derechos con que sea gravado por el Gobierno Nacional, los cuales deberán ser **analizados e incluidos en la propuesta.**

Adicional a ello, el precio estimado por la entidad incluye los costos indirectos está conformado por los descuentos nacionales. especificaciones de los servicios más representativos que se pretenden adquirir; (Impuestos tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado para el cumplimiento del objeto contractual

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta al momento de determinar el precio de su oferta, que por disposición de la Ley y para cualquier efecto jurídico, el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de pagar Impuesto al Valor Agregado IVA. Por lo tanto, se abstendrá de detallar valor alguno por concepto de IVA en la propuesta.

NOTA 2: Cuando el oferente presente oferta por un valor superior al presupuesto oficial estimado por rubros y por elementos o productos, será rechazada.

ES DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES CONSULTAR Y ASUMIR LOS IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY.

8. CRONOGRAMA SMC-009-2025 TIPOGRAFIA

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	31/07/2025 7:00 *
Publicación de estudios previos	31/07/2025 7:00 *
Plazo para recepción de observaciones	4/08/2025 12:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	4/08/2025 12:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	5/08/2025 7:00 F
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	5/08/2025 7:00 F *
Plazo máximo para expedir adendas	5/08/2025 7:00 F *

Presentación de Ofertas	6/08/2025 4:00 *
Apertura de sobres	6/08/2025 4:03 *
Informe de presentación de ofertas	6/08/2025 4:06 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	8/08/2025 7:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	11/08/2025 7:00 *
Aceptación de ofertas	12/08/2025 5:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	12/08/2025 6:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	12/08/2025 7:00

Las etapas aquí previstas se modificarán mediante adendas, las cuales se expedirán con un día de anticipación al cierre del proceso**.**

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas: No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

8 CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES

Están en capacidad de prestar el servicio solicitado, todas aquellas empresas legalmente constituidas y validadas dentro del territorio colombiano y personas naturales debidamente organizadas, las cuales dentro de su portafolio de servicios se encuentre el objeto requerido por esta entidad sin inhabilidades ni incompatibilidades reportadas, precisado lo anterior la entidad procede a dejar constancia que el objeto de la presente contratación puede ser comercializado por:
a. Persona Natural: Las personas naturales que su actividad comercial corresponde a la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual.
b. **Persona Jurídica:** La persona jurídica deberá tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o similares a la del objeto contractual, capacidad legal y operativa para realizar las actividades a que se refieren las especificaciones del contrato a celebrar.

9. DOCUMENTOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES:

1. Carta de presentación de la propuesta – **ANEXO No.1**.- La no presentación o la presentación sin firma dará lugar al rechazo de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta deberá ser el representante legal o quien haga sus veces de acuerdo a las facultades otorgadas por el certificado de existencia y representación. La carta deberá ser original no se aceptará carta de presentación fotocopiada o escaneada.

2. Las personas jurídicas deberán allegar fotocopia de la cédula del representante legal y adjuntar el **original del Certificado de Existencia y Representación Legal, y Certificado de matrícula Mercantil de la persona jurídica** expedidos por la Cámara de Comercio respectiva. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas los cuales deberán estar vigente a la

fecha del cierre. El objeto o actividad social de la persona jurídica proponente deberá tener relación con la actividad a contratar.

3. Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y adjuntar **el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil** y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas y el cual deberá estar **vigente** a la fecha del cierre. La actividad comercial de la persona natural proponente deberá tener relación con la actividad a contratar.

4. Copia del RUT. actualizado de conformidad con el **Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU REV CIIU revisión 4) RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 de noviembre 21 de 2012.**

5. Copia del Certificado Judicial vigente del representante legal expedido por la Policía Nacional.

6. Certificado de Responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y/o jurídica y del Representante legal.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente tanto de la persona natural y/o jurídica como la del representante legal.

8. Tener definida situación militar del representante legal si es menor de 50 años.

9. Certificación bancaria.

10. Certificado de Redam.

11. Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad: lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural, el representante legal y/o revisor fiscal si se trata de persona jurídica. Para efecto, deberán tener en cuenta:

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS. Declaración juramentada de la cantidad de empleados que devenguen más de 10 SMMLV, indicando si está o no obligado al pago de parafiscales; en caso de estar obligado al pago de dichos aportes, el proponente deberá allegar constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras donde conste que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social. Adicionalmente deberán allegar la planilla de pago correspondiente.

LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO siguen obligadas en todo al pago de aportes parafiscales, por esto, deberán presentar siempre además de la declaración juramentada según la cual se encuentra a paz y salvo con estos pagos, la constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras que soporte lo afirmado por el proponente.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES cada uno de sus miembros individualmente considerados deberá obrar según su naturaleza, acorde a los incisos anteriores.
NOTA: EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

9.1 EXPERIENCIA: De conformidad con el numeral 1 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificados, copia de contrato o acta de liquidación del mismo, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de contratos ejecutados en los últimos Cinco años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, que tengan relación con el objeto del contrato de la presente invitación, expedidas por entidad pública o particular, que sumados sean iguales o superiores al 100% expresado en Salarios Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV de acuerdo al valor presupuesto del presente proceso, los cuales deberán contener lo estipulado en el Anexo 3.
Para el caso de las certificaciones expedidas por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, éstas deberán acompañarse de las copias de los contratos o factura cambiaria.
En los eventos de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto tributario.

Certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia requerida, deben contener la siguiente información:

- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si le adjudico en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discrimine por parte de la entidad o persona que contrato los servicios y que monto de este corresponde de la presente invitación.

Nota: En caso de presentarse un número superior de las certificaciones aquí solicitadas por el INFOTEP, evaluará solamente las Dos (dos) primeras certificaciones tomadas en el orden de foliación que contenga la propuesta presentada por la firma oferente.

Nota. En caso de que el oferente que presenta la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados y no subsane la oferta por él presentada, será considerada como no habilitada, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se evaluará el segundo menor precio y así sucesivamente.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.1. Comité Evaluador.

El Comité de Contratación del INFOTEP, está facultado para recomendar la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta el presente proceso, las propuestas presentadas, el informe de evaluación y las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de evaluación.

El Comité de Contratación designado para tal efecto por la Rectoría, hará la evaluación aplicando los criterios de verificación y calificación establecidos en la Invitación Pública, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el INFOTEP.

11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL PROCESO.

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés, INFOTEP, mediante acto administrativo publicado en la PLATAFORMA DEL SECOP II, ordenará la apertura del proceso, quedando establecido en el Cronograma del Proceso, su duración y cierre, la cual hace parte integral de la Invitación Púbica

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán remitir sus propuestas a través de la PLATAFORMA DEL SECOP II, como se indica en el numeral de "ELABORACIÓN DE OFERTAS", las cuales serán recibidas únicamente en la PLATAFORMA DEL SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que se radiquen en la Ventanilla Única de la Entidad, ubicada en la Avenida Colombia, Barrio Sarie Bay en la Isla de San Andrés, de realizarse este evento, el sobre respectivo será devuelto al oferente, sin abrir.

12. CIERRE

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de los sobres que contienen las ofertas en la plataforma SECOP II.

El cierre del proceso se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo soliciten un número plural de interesados en participar, el INFOTEP, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

NOTA 1: Se informa a los interesados en el presente proceso de selección, que solo se tendrán en cuenta aquellas ofertas presentadas a través de www.contratos.gov.co **(SECOP II),** para lo cual deben estar registrados en debida forma.

NOTA 2: EN CASO DE DUDAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA, COMUNÍQUESE CON LA MESA DE AYUDA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:



Telefónico

Línea Nacional Gratuita para Mesa de Servicio 01 8000 520808

Linea desde Bogotá 60(1) 7456788

Lunes a Viernes desde 7:00 a.m. – hasta las 7:00 p.m.

Sábados desde 8:00 a.m. - hasta 12:00 p.m.

Línea telefonica de Atención y Servicio al Ciudadano desde Bogotá D.C. 60(1) 7956600

Lunes a Viernes Desde 08:00 a.m. – hasta las 05:00 p.m.

13. INFORMES DE EVALUACION

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, **no menor a un día hábil** siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso. **En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.**

13.1. Término de Evaluación.

EL INFOTEP realizará las evaluaciones señaladas en la presente invitación pública dentro del término establecido en el cronograma. Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido para la evaluación y correspondiente ponderación.

13.2. Evaluación de las propuestas.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

El Ordenador del Gasto podrá designar para la verificación jurídica, un abogado, y cuando hubiere lugar a la verificación financiera, designará al profesional competente para este efecto. Para la verificación técnica se realizará por la vicerrectora administrativa y financiera.

Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en el numeral 5.1 y sub numerales de la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que la Entidad no acoja la recomendación efectuada deberá justificarlo mediante acto administrativo.
El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

13.3. Criterios de Verificación.

El primer análisis se hará sobre el Valor de la Propuesta con el precio más bajo, de acuerdo a lo contenido en el **numeral 3** de esta Invitación Pública, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los mismos.

El Segundo análisis se hará sobre la documentación Jurídica contenida en el numeral 10 de esta Invitación Pública con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los mismos y verificar que el PROPONENTE no se encuentra incurso en alguna causal de rechazo.

14. TERMINO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO Y AUTORIDAD COMPETENTE PARA ADJUDICAR

La adjudicación del presente proceso de selección, se realizará en la **fecha y hora señalada en cronograma del proceso mediante la PLATAFORMA DEL SECOP II,** una vez vencido el plazo otorgado a los oferentes para subsanar, a través de acto administrativo motivado, el cual será notificado por la **PLATAFORMA DEL SECOP II** al proponente favorecido.
El acto de adjudicación es irrevocable y, por lo tanto, obliga a la entidad y al adjudicatario, en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto no proceden recursos.

La entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, en el evento en que el proponente adjudicatario inicial no suscriba y/o legalice el contrato dentro de los plazos señalados por la entidad, decisión que se adoptará mediante resolución motivada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para el efecto.

El INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP, aceptará la oferta o declarará desierto este proceso de contratación en la fecha y hora establecida en el cronograma de la invitación.

El acto de aceptación de la oferta es irrevocable y obliga al INFOTEP y al proponente, y contra él no proceden recursos. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el registro presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única.

La presente Comunicación se publicará en la página web de la Entidad y el SECOP y el proponente favorecido contará con un (1) día hábil a la publicación para para legalizar la respectiva Comunicación de Aceptación de la Propuesta.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido para la aceptación de la oferta sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este acto podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del **numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.**

15. DECLARATORIA DE DESIERTA

Antes de la selección del contratista, además de las causales expresamente contempladas en la ley de contratación estatal y dentro de la presente invitación, el **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA -INFOTEP** declarará desierto el presente proceso de contratación por cualquiera de las siguientes causales:

1. No se presente oferta alguna.
2. Ninguna de las propuestas se ajusta a los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
4. Se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

La Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiera proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

16. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate 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 Decreto1860 del 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Vicerrectoría Administrativa y financiera, resolverá las observaciones que se hagan en forma respetuosa al informe de evaluación, dentro de los plazos establecidos en el cronograma fijado, igualmente estos deben realizarse de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentados, referenciados y centrados exclusivamente al informe de evaluación. Así mismo la Entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso.

17. RECHAZO DE LA OFERTA.

El Infotep podrá rechazar cualquier oferta, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de invitación
i) Cuando la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
   Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
j) Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas o cuando la Carta de Presentación de la propuesta no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
k) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
l) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
m) Cuando se entregue la propuesta en un sitio diferente del portal de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. distinta de la señalada en el calendario del proceso, excepto por indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, cuando la entidad así lo determine.
n) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000).
o) Cuando el proponente no cumpla con cada uno de los aspectos técnicos de que trata el numeral.

p) Estar en mora en el pago de los aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.
q) Los demás casos expresamente establecidos en las condiciones mínimas y en la normatividad vigente.

18. PRESENTACION DE LA OFERTA.

La propuesta deberá presentarse **a través de la Plataforma del SECOP II**; **que se realizará en la fecha y hora señalada en el numeral 1.9 de la Invitación**.
No se aceptarán propuestas presentadas presencialmente en la Institución o en otro lugar distinto al señalado en la Plataforma del Secop II o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos, **sin inclusión del IVA en virtud de las normas especiales que sobre el particular rigen en el Departamento Archipiélago**.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta, por tal motivo EL INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP, en ningún caso será responsable de los mismos.
No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas en las cuales se modifiquen las condiciones del futuro contrato ni las contenidas en el pliego.

19. FORMA DE PAGO.

El INFOTEP cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: TRES (3) PAGOS, DOS BIMENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000.oo) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000.oo), previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. Sujetos al PAC.

El INFOTEP efectuará al CONTRATISTA las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación, constancia que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales al Sena, Icbf y Cajas de Compensación Familiar, así como en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para el pago, el contratista debe radicar la cuenta de cobro y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo señalado en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

20. LUGAR DE ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Los servicios a contratar se ejecutarán en el Departamento de San Andrés - Sede Infotep y se fija para los efectos contractuales como domicilio contractual la Isla de San Andrés.

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones de INFOTEP SAN ANDRES, previo recibo de Almacén.

21. OBLIGACIONES:

21.1. Obligaciones del Contratista.

1. Poner al servicio del INFOTEP su empeño idoneidad, dedicación, profesionalismo y experiencia en el área que la ejecución del contrato demande.
2. Garantizar el servicio de marcado de diplomas, Actas, menciones, certificaciones, constancias y otros.
3. Impresión de carnets estudiantiles
4. Impresión y encuadernación de documentos académicos, tales como el reglamento estudiantil, reglamento de prácticas, derechos pecuniarios, información de los programas ofertados por la institución, entre otros.
5. Impresión de folletos y volantes con información de interés institucional.
6. Hacer la entrega en los tiempos de los productos en las fechas acordadas y en las instalaciones del INFOTEP.
7. Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen.
8. Los productos deberán ser de primera calidad, estar conservados en debida forma de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la institución y entregados en las instalaciones de INFOTEP SAN ANDRES, previo recibo de Almacén.

21.2. Obligaciones del Infotep.

1. Pagar en la forma y condiciones aquí establecidas a favor del contratista por concepto de servicios prestados, el valor correspondiente y explícito en la propuesta.
2. Facilitar toda la información y recursos necesarios que sirvan de apoyo al contratista para el mejor desempeño de su labor y la debida ejecución de su contrato.
3. Ejercer por intermedio del supervisor la correcta ejecución del contrato.
4. Realizar la supervisión respecto de las condiciones de ejecución y cumplimiento con calidad del contrato celebrado con la empresa de transporte especial.
5. Destinar los espacios internos del establecimiento con acceso vehicular, al ascenso y descenso de los vehículos de transporte para los estudiantes.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El INFOTEP podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas aplicables, así:

A. Multas: El INFOTEP podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

B. Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al INFOTEP, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

C. Caducidad: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL INFOTEP podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

San Andrés Isla, al día dieciséis (16) del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
Rector

GLOSARIOS DE ANEXOS.

I. ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
II. ANEXO 2. FICHA TECNICA
III. ANEXO 3. EXPERIENCIA DE PROPONENTE
IV. ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA
V. ANEXO 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
VI. ANEXO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002).

ANEXO 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL-INFOTEP

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. SMC 009 DE 2025

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía Nº _____ actuando en calidad de representante legal de la sociedad, identificada con el NIT _____, presento oferta para participar en el proceso de la referencia de acuerdo con los parámetros económicos establecidos en dicha invitación y de conformidad con la relación de productos, especificaciones y precios indicados en el ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA adjunta al presente documento.

Por lo anterior, en caso de resultar seleccionada nuestra oferta:
a) Ofrezco entregar los bienes y servicios, de conformidad con los ítems indicados y condiciones de calidad, especificadas en la INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 009 DE 2025.
b) Me obligo a suscribir el contrato o el correspondiente documento de aceptación de oferta y a presentar los documentos requeridos para su suscripción de ser necesario, el mismo día en el que me sea adjudicado, o a más tardar al día siguiente.
c) Me obligo a realizar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, en especial la constitución de la Garantía Única de conformidad con lo indicado en la Invitación de la referencia.
Así mismo declaro, bajo la gravedad de juramento con las consecuencias jurídicas que implica, que:
a) Para la elaboración de la propuesta se han estudiado las condiciones de negociación de la invitación de la referencia, sus apéndices y documentos complementarios; y aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados renunciando a realizar cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de aquellos. Adicionalmente para la propuesta económica, se ha tenido en cuenta las condiciones del mercado por lo cual los precios corresponden a la realidad del negocio. Ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo obliga a los firmantes.
b) La persona representada por quien firma no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar contratos con el INFOTEP, señaladas por la Constitución Política en las Leyes Colombianas, así como tampoco encontrarse incurso en causal de disolución o liquidación; concordato o insolvencia, en concurso de acreedores o embargo.
c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas la persona representada por quien firma se encuentra a Paz y Salvo por los siguientes conceptos: a) Pago de los aportes parafiscales al INFOTEP y cumplimiento del contrato de aprendizaje. b) Pago a Cajas de Compensación, c) Pago de los aportes parafiscales al ICBF y, d) Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
d) La persona representada por quien firma no se encuentran incluida o reportada en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la contraloría General de la República.
e) De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001, prorrogado por el artículo 66 de la Ley 863 de 2003, la persona representada por quien firma no es deudora morosa del Estado.
f) La persona representada por quien firma no tiene sanciones vigentes realizadas por la Procuraduría General de la Nación.
g) La persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene en su objeto social la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el objeto de la presente invitación pública, y quien suscribe el presente documento tiene la capacidad para actuar en nombre y representación del proponente y no tiene limitaciones para suscribir el mencionado contrato, objeto del presente proceso.

h) La persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene una duración que le da la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el objeto de la presente invitación pública. Adicionalmente, no se encuentra incurso en causal de disolución o liquidación; concordato o insolvencia, en concurso de acreedores o embargo.
i) Que para efecto de comunicaciones los datos del PROPONENTE son los siguientes:

NOMBRE: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C: _____
NIT: _____
DIRECCIÓN Y CIUDAD: _____
TELEFONO DIRECTO: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____

La presente se firma en San Andrés. A los ____ días del mes de _____ de .
Cordialmente,
Firma del representante legal o persona natural.
_____
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. _____
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA
NIT _____
Teléfono Directo. _____
Dirección _____

ANEXO 2
FICHA Y CONDICIONES TECNICAS

REFERENCIA: **INVITACIÓN PUBLICA No. SMC 009 DE 2025**

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

Yo _____, actuando en nombre y representación de_____ manifiesto expresamente que cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en la presente ficha y que mi oferta se ajusta a cada uno de los Lineamientos técnicos aquí descritos, así mismo ratifico mi compromiso de ejecutar el contrato que se derive del presente proceso de conformidad y en cumplimiento de los requerimientos técnicos y las demás disposiciones del pliego de condiciones.

.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalcote – impresión full color 4 x 4 – por ambas caras x paquetes por 1.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46 aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (8 7 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo
13	REVISTA	Impresión de revista de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalcote – caratula propalcote 300 gramos – hojas internas 115 gramos – acabado engomadas y cosido

14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojetes
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color

Nota: Los productos deben ser:

1. De primera calidad
2. Estar presentados debidamente
3. Suministrarse con las especificaciones requeridas de acuerdo a las necesidades institucionales.
4. Respetar la imagen institucional.
5. Entregar el o los productos en las instalaciones del INFOTEP.
6. Realizar las correcciones a las que haya lugar de manera oportuna.
7. Informar de las novedades que puedan presentarse en cuanto al agotamiento de insumos, materiales o averías de las herramientas.
8. Ser responsables con el uso de los materiales, cuando la institución suministre las plantillas para las impresiones o marcados de diplomas, actas, certificados, menciones, etc.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. CEDULA

ANEXO 3

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA

- Nombre o razón social de la entidad contratante y Nit de quien expide la certificación
- Nombre o razón social del contratista quien solicita la certificación
- Ciudad, dirección y teléfono del contratista
- Número del contrato y objeto
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Objeto del contrato y obligaciones cumplidas
- Plazo de Ejecución, fecha de iniciación y periodo laborado.
- Valor del contrato
- Fecha expedición de certificación
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
- Teléfono de quien expide la certificación
- Calificación del cumplimiento del contrato (Si tiene).

En los eventos de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto tributario.

Certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia requerida, deben contener la siguiente información. Dirección

- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si le adjudico en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente

ANEXO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
INFOTEP- San Andrés, Isla

REFERENCIA: **INVITACIÓN PUBLICA No. SMC 009 DE 2025**

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

La propuesta económica deberá diligenciarse de la siguiente manera:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados	
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados	
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados	
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color	
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalcote – impresión full color 4 x 4 – por ambas caras x paquetes por 1.000	
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	

11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color	
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo	
13	REVISTA	Impresión de revista de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalcote – caratula propalcote 300 gramos – hojas internas 115 gramos – acabado engomadas y cosido	
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados	
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojetes	
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional	
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color	
		VALOR TOTAL (Corresponde a la sumatoria de los valores unitarios)	

NOTA: La propuesta económica se debe referir a la sumatoria del valor unitario de cada ítem.
Tener presente que el valor total del contrato o comunicación de la oferta, se hará por el total del presupuesto oficial de la Entidad.

La propuesta económica deberán presentarla en pesos colombianos a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que autorice lo contrario y debe incluir las diferentes cargas impositivas a que hubiere lugar.

De presentarse errores aritméticos en la oferta económica se tomará el valor unitario como referencia.

Mi oferta se mantendrá en firme desde su presentación hasta la firma y perfeccionamiento del contrato, en caso de que mi oferta sea seleccionada como la mejor propuesta y me sea adjudicado el mismo.

Firma del representante legal o persona natural.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. _____
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA
NIT _____
Teléfono Directo. _____
Dirección _____

ANEXO 5
– COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL-INFOTEP

REFERENCIA: **INVITACIÓN PUBLICA No. SMC 009 DE 2025**

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente],* manifiesto que:

1. Apoyamos la acción al INFOTEP, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación *[Insertar información].*
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información].*
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]*

_____
[*Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]*

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad

ANEXO 6-

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC

(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo_____, en calidad de (Revisor Fiscal o Contador) de la Persona Jurídica _____, identificada con el Nit. No. _____, con cédula de ciudadanía No._____ en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la citada empresa se encuentra al día cumpliendo con el pago de las obligaciones legales, con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y INFOTEP (Aportes parafiscales) cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos los empleados, por un período no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal / Contador o Representante Legal)

Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal / Contador) No. _____

Adjuntar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.

NOTAS:

- *En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y/o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERA INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.*

- *En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERA INDICAR DICHA circunstancia.*