

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA- IUSAI, De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 por medio de la cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la ley 1150 de 2007; y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía y de conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito en el artículo 25 numeral 7° y 12° de La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección por el sistema de Contratación la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo Estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

La Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina- IUSAI, presenta a continuación el estudio previo de conveniencia y oportunidad para realizar un proceso de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía para el servicio de tipografía para distintos documentos.

La Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina —IUSAI— desarrolla formación por ciclos propedéuticos en los niveles técnico profesional, tecnológico y universitario, además de actividades de extensión. En relación con el proceso de investigación, la Institución requiere servicios de diseño, diagramación e impresión de revistas, boletines y pósteres para divulgar las actividades y los resultados de sus grupos y semilleros. Estos productos constituyen los medios impresos mediante los cuales se presentan y socializan los contenidos académicos y científicos suministrados y aprobados por la Institución. Por tanto, la necesidad de contratar estos servicios se concreta en disponer de materiales de divulgación con las características técnicas, cantidades y condiciones de entrega previstas para cada producto.

Como institución de educación superior, IUSAI por medio de la oficina de Bienestar obedece la Ley 30, el CESU por medio de la política de bienestar mediante el Acuerdo 03 de 1995 uno de los lineamientos determina que La investigación debe hacer parte fundamental del bienestar y en procura del DECRETO 1330 DE 2019 el artículo 2.5.3.2.1.2 “Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Es el conjunto de instituciones e instancias definidas por el marco normativo vigente, que se articulan por medio de políticas y procesos diseñados, con el propósito de asegurar la calidad de las instituciones y de sus programas. Este sistema promueve en las instituciones los procesos de autoevaluación, auto regulación y mejoramiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y sus resultados académicos, bajo principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad”, y el Acuerdo No. 009 del 06 de agosto de 2024 de IUSAI aprueban los lineamientos para la creación y fortalecimiento de semilleros de investigación en la institución universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

La institución ha venido realizando esfuerzos que obedecen a las metas planteadas por el gobierno nacional a través del Ministerio de Educación, ya que en los últimos años se han propuesto una serie de estrategias con la finalidad de ampliar la posibilidad de acceso y cobertura en educación superior. Por lo anterior, las Instituciones de Educación Superior (IES), han tenido que reforzar sus acciones no sólo para el ingreso de nuevos estudiantes, sino que también para lograr que estos terminen de manera exitosa el proceso de formación.

La necesidad se articula con el Plan de Desarrollo Rectoral 2024–2027 “INFOTEP se transforma” en su dimensión de gestión misional y en las líneas de gestión educativa, investigación y extensión; publicada del Plan de Acción 2026 en el que se establece una meta de 20 % en el indicador de incremento de estudiantes matriculados; 70 % de implementación del plan de acceso, permanencia y graduación; y 69 % en estrategias implementadas de investigación, innovación, creación artística y cultural. Para apoyar las actividades asociadas a estas metas, la Institución requiere materiales impresos que permitan divulgar su oferta académica, comunicar las actividades y los resultados de investigación y atender la expedición de documentos de graduación. La relación entre cada proceso y los productos requeridos se desarrolla a continuación.

Relación entre metas, procesos y productos:

1. Cobertura y divulgación: los folletos, volantes, boletines y pasacalles incluidos en la ficha técnica permiten comunicar la oferta y las actividades institucionales, como apoyo a las estrategias de acceso y al indicador de incremento de estudiantes del Plan de Acción 2026. No se afirma que su impresión produzca por sí sola el incremento previsto.
2. Permanencia y graduación: los diplomas, actas y menciones permiten documentar y reconocer la culminación de procesos formativos; su diseño, personalización e impresión apoyan las actividades asociadas al plan de acceso, permanencia y graduación. La meta de implementación de ese plan no equivale a una tasa de graduación ni determina automáticamente el número de documentos por imprimir.
3. Investigación: las revistas, boletines y pósteres previstos apoyan la divulgación de la producción académica, de acuerdo con la acción de aumentar publicaciones académicas y/o científicas del Plan de Desarrollo y con las estrategias de investigación del Plan de Acción 2026. La contratación comprende los servicios gráficos definidos, no la creación o validación científica del contenido.
4. Extensión: las certificaciones y piezas de divulgación apoyan las actividades programadas y la visibilidad de la labor institucional. El Plan de Acción 2026 incluye seis acciones para visibilizar la extensión; esa meta no representa una obligación de adquirir seis clases de impresos ni una cantidad mínima contractual.
5. Comunicación institucional: los reglamentos y demás piezas académicas y administrativas se reproducirán únicamente cuando estén incluidos en el catálogo técnico y exista requerimiento aprobado de la dependencia.
6. Las metas citadas explican la finalidad de los productos y no sustituyen la estimación de demanda ni obligan a consumir todo el presupuesto.

La contratación atiende investigación, graduación, extensión, bienestar y divulgación institucional mediante los productos tipográficos incluidos en la ficha técnica.

El diseño, diagramación e impresión de boletines, habladores en acrílico, pendones, pasacalles, adhesivos, pósteres y revistas apoyan la divulgación y comunicación de los procesos institucionales, según el catálogo contratado. Las bolsas ecológicas se relacionan con la finalidad de responsabilidad social descrita a continuación. Únicamente podrán solicitarse productos expresamente pactados.

Del diseño:

- Es la oportunidad de generar una identidad visual del tema de investigación.
- Organiza la información del tema de investigación de manera clara y efectiva, destacando los elementos más importantes como títulos, autores y conclusiones.
- Es la forma de mostrar el tema atractivo para el público objetivo.

De la diagramación:

- Distribuye el contenido por medio de la organización del texto, imágenes y gráficos de manera equilibrada y atractiva, utilizando diferentes tamaños de fuente, columnas y espacios en blanco.
- Utiliza mallas y guías para asegurar una alineación precisa de los elementos y una composición visualmente agradable.
- Facilita la lectura mediante el uso de un diseño claro y una tipografía legible.
- Diseña los materiales pensando en diferentes formatos (impreso y digital) y tamaños, para garantizar su versatilidad.

Tipografía e impresión de boletines, posters, revista:

- Permite la legibilidad por medio de una tipografía clara y fácil de leer, especialmente para textos largos.
- Utiliza diferentes tamaños y estilos de tipografía para jerarquizar la información y guiar la atención del lector.
- transmite diferentes sensaciones y emociones, que se ajusten a la imagen de la institución y al contenido.
- La calidad del papel y los acabados resaltan la imagen del producto generado por el tema de investigación.

En cuanto a las bolsas ecológicas:

Mediante el Acuerdo No 017 de agosto de 2021 el Consejo Directivo de IUSAI aprueba la Política de Responsabilidad Social Institucional (RSI)- IUSAI, por la cual se plantea en cuatro dimensiones; una de ellas enfocada **al campus responsable**, la cual busca desarrollar acciones para la promoción de un comportamiento organizacional **“responsable en todos los integrantes de la comunidad educativa: personal docente y no docente, estudiantes, enfocado en prácticas éticas, democráticas y ambientalmente sostenibles”**.

Ahora bien, la ley 1973 de 2019 por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e Islas menores que lo componen, esta ley busca establecer medidas de reducción del impacto ambiental producido por el ingreso, comercialización y uso de algunos materiales plásticos en el Departamento.

El objetivo de la adquisición de estas bolsas ecológicas es generar en toda la comunidad educativa una conciencia ambiental como una filosofía de vida institucional preocupada por el medioambiente y su equilibrio, en el marco de la protección de la reserva de Biosfera de SeaFlower, la cual, desde el 2000 fue declarada por la UNESCO como la octava más extensas del mundo, bajo este precepto, aportar a la protección de la misma hace parte de la RSI del IUSAI, toda vez, que se constituye en su sector de influencia directa.

La permanencia y graduación son una de las metas de cumplimiento del bienestar institucional, “La graduación estudiantil es el reflejo del cumplimiento de los objetivos fundamentales de la educación superior” (*Guía Para La Implementación De Educación Superior Del Modelo De Gestión De Permanencia Y Graduación Estudiantil En Instituciones.*, 2015.), es lo que resulta al finalizar el proceso de formación, luego de la implementación de distintas estrategias en cada etapa del ciclo de estudiantes en educación superior desde su ingreso hacia su graduación.

La graduación es la meta que toda IES busca cuando inicia la formación de una de sus cohortes, que todos los que ingresan a un determinado programa puedan culminar de manera exitosa el proceso, aspecto que resulta difícil de controlar, ya que intervienen distintos factores tanto individuales como institucionales que no permiten que ciertos individuos alcancen dicha meta o logro. Aun así, para las instituciones la graduación hace parte de las más gratificantes de las etapas del estudiante, en la cual se le reconoce el esfuerzo realizado durante todo el proceso y se le titula avalando los conocimientos adquiridos durante la formación.

La ceremonia de graduación se constituye como el máximo evento académico que realizan las IES, por ello es importante que las instituciones cuenten con los recursos y herramientas para la presentación de sus documentos formales, cumpliendo con los lineamientos normativos que tiene que ver con la titulación.

Como se ha fijado dentro del literal e) del capítulo I del título II del Acuerdo 010 de 13 de mayo de 2021 que trata del modelo de bienestar de IUSAI, uno de los componentes principales es la permanencia y la graduación estudiantil, y para el alcance de la meta se hace necesario contar con los recursos y herramientas para desarrollar dichas estrategias. Los posibles beneficiarios del servicio de tipografía en la Institución serán principalmente **los estudiantes de los programas Técnicos Profesionales**, que para el periodo 2026-II se estiman 1000, número que puede aumentar en próximos semestres, sin contar los de cursos o programas de extensión además de los graduandos y la comunidad educativa en general.

Para ello se hace necesario contratar los servicios de tipografía para el diseño, la diagramación e impresión de los documentos tales como: boletines, posters, revistas con connotación científica de los semilleros y grupos de investigación, diplomas, actas de grado, menciones de honor, certificaciones cursos de extensión información académica: reglamento estudiantil, derechos pecuniarios entre otros, lo cual redundará en la calidad de prestación del servicio educativo, así como la permanencia y graduación.

La estructuración conserva como eje la planeación y la proporcionalidad: las especificaciones técnicas delimitan el producto requerido; el estudio del sector y las cotizaciones permiten establecer referencias económicas; el análisis de riesgos identifica eventos previsibles de producción, calidad y logística; y los requisitos habilitantes de la invitación deberán guardar relación directa con la naturaleza, cuantía y complejidad del objeto. Con ello se pretende satisfacer la necesidad institucional sin introducir condiciones ajenas al proceso ni restricciones que no estén justificadas en el expediente contractual.

La oportunidad en la prestación también resulta esencial. Diplomas, actas, certificaciones, piezas de divulgación y demás productos deben estar disponibles cuando se desarrollen los eventos, trámites y actividades institucionales que los originan. La ausencia o entrega tardía de estos elementos puede afectar la programación académica y administrativa, la adecuada presentación de documentos oficiales y la divulgación de información a la comunidad educativa. En consecuencia, la contratación busca asegurar capacidad de respuesta, control de calidad, corrección o reposición cuando corresponda y entrega en las instalaciones de IUSAI en San Andrés.

La demanda tiene naturaleza variable: el tipo y número de piezas depende de los requerimientos efectivos que se presenten durante el periodo académico, de las actividades de divulgación, de los procesos de permanencia y graduación y de las necesidades de comunicación institucional. Por ello, la contratación se estructura por demanda y con precios unitarios, hasta concurrencia del presupuesto oficial, sin que exista obligación de consumir la totalidad de los recursos ni de ordenar cantidades mínimas no requeridas.

La necesidad contractual no se limita a una adquisición aislada de impresos. Los productos previstos sirven de soporte material a actividades académicas, de graduación, investigación, extensión, bienestar y divulgación institucional que ya se encuentran descritas en este estudio. Su contratación conjunta permite atender requerimientos heterogéneos bajo parámetros técnicos previamente definidos, preservar la identidad institucional y disponer de un mismo marco de calidad, oportunidad y control para las diferentes dependencias de IUSAI.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO Y DE LA CONTRATACIÓN.

2.1 Identificación del bien según el Clasificador del UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
82	12	15	02	82121502	Tipografía
82	12	15	06	82121506	Impresión de publicaciones

82	14	15	02	82141502	Diseño gráficos artísticos	0
----	----	----	----	----------	----------------------------------	---

2. ANALISIS LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

3.1 ANALISIS COMERCIAL

La presente adquisición se realiza teniendo en cuenta las necesidades de la Institución, ya que las instituciones de educación superior (IES), deben garantizar los espacios y materiales para realizar el reconocimiento al esfuerzo y al cumplimiento de los objetivos académicos alcanzados por los estudiantes de cada uno de los programas ofertados, siendo la graduación, el reflejo del cumplimiento de los objetivos fundamentales de la educación superior.

Así la cosas, para realizar el máximo acto académico, la institución requiere de los servicios de una tipografía, que pueda satisfacer la necesidad de la institución para la realización de los diplomas, acatas de grado, menciones de honor, certificados, constancias, etc. y la impresión de información institucional para ser divulgada con la comunidad académica.

En décadas pasadas para este tipo de servicios se utilizaban los recursos de la caja menor de la institución, pero con el incremento de la población estudiantil, las exigencias normativas y la mejora en los aspectos instituciones relacionados con la calidad, la institución contempló la contratación del servicio con el ánimo de garantizar los derechos y deberes de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Son varias las empresas que desarrollan actividades de diseño, impresión y tipografía y que pueden atender bienes y servicios de características iguales o similares a los requeridos. Para la estructuración económica del proceso se obtuvieron referencias comerciales incorporadas al expediente, a partir de las cuales se comparan los valores unitarios de los ítems definidos en las especificaciones técnicas.

Como complemento del análisis comercial y sin sustituir las consideraciones precedentes, el mercado relacionado con el objeto contractual comprende principalmente las actividades de impresión, personalización, acabados, encuadernación, preparación de archivos y producción de piezas gráficas sobre papel, cartón, textiles, plásticos y otros sustratos. En la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU del DANE, la clase 1811 corresponde a “Actividades de impresión” e incluye, entre otras técnicas, impresión offset, flexografía, serigrafía e impresión controlada por computador sobre diferentes materiales. La clase 1812 comprende servicios relacionados con la impresión. Esta caracterización permite identificar un mercado técnicamente compatible con diplomas, actas, certificados, folletos, volantes, revistas, afiches y demás piezas institucionales requeridas por IUSAI.

Para dimensionar el entorno económico se consultó información oficial del DANE. La Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial – EMMET, cierre enero-diciembre de 2025, reportó para el total de la industria manufacturera una variación año corrido de 1,9 % en producción real, 1,8 % en ventas reales y 0,5 % en personal ocupado. Como referencia específica del sector, en enero de 2025 la actividad 1800 “Actividades de impresión” registró variaciones anuales de 1,8 % en producción real, 0,6 % en ventas reales y 0,4 % en personal ocupado. Estas cifras se utilizan únicamente como contexto sectorial y no como mecanismo automático de actualización de precios ni como sustituto de las cotizaciones obtenidas para el proceso.

A la fecha de estructuración del proceso también se encuentra publicada la EMMET correspondiente a julio de 2026. Para el total nacional, frente a julio de 2025, la producción real manufacturera varió -2,3 %, las ventas reales -1,8 % y el personal ocupado -1,4 %. La coexistencia de variaciones positivas en el cierre de 2025 y contracciones en meses de 2026 aconseja que la Entidad sustente el presupuesto en referencias comerciales contemporáneas y comparables, atendiendo unidad de medida, sustrato, gramaje, dimensiones, número de caras, acabados, personalización, transporte y entrega en San Andrés, evitando trasladar mecánicamente un índice agregado a cada ítem.

En concordancia con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia

Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, actualizada en 2025, el análisis debe atender las particularidades del mercado y del proceso y no limitarse a una descripción general. Para este caso, la condición insular de San Andrés incide en la logística de transporte y entrega; por ello, las ofertas deben comprender los costos directos e indirectos necesarios para entregar los productos en las instalaciones de IUSAI. La pluralidad potencial de proveedores no se restringe a establecimientos domiciliados en la isla, siempre que el oferente pueda cumplir las especificaciones y la entrega en las condiciones fijadas por la Entidad.

La comparación económica debe realizarse sobre bases homogéneas. En consecuencia, para cada producto deben conservarse claramente identificados la unidad de cobro, dimensiones, material o sustrato, gramaje cuando corresponda, impresión a una o dos caras, color, personalización, acabados y condiciones de entrega. Las cotizaciones incorporadas al expediente constituyen referencias de mercado para justificar el valor estimado; no representan cantidades mínimas garantizadas ni obligan a IUSAI a consumir la totalidad del presupuesto, pues la ejecución responde a las necesidades efectivamente requeridas durante el plazo contractual.

3.2 ANALISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

En razón al objeto del contrato y a las condiciones de ejecución y pago no se exige la capacidad financiera, aun así, los posibles proveedores deberán contar con activos al menos con un monto igual al valor del contrato para garantizar la financiación y ejecución del mismo.

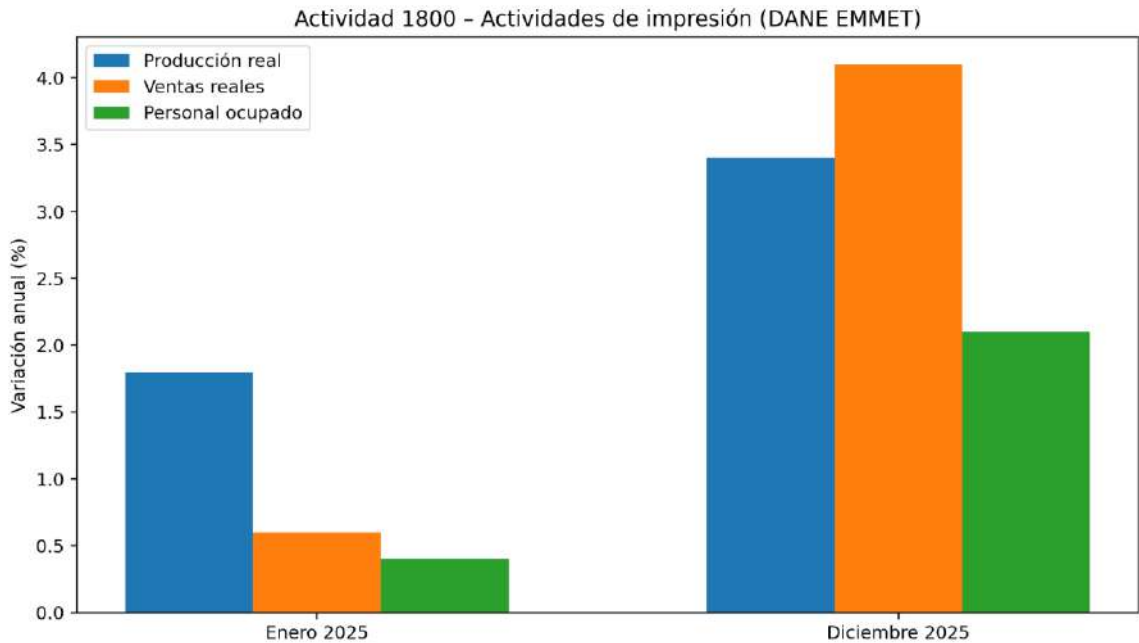
Para la ejecución del contrato que se pretende celebrar no es indispensable que el contratista cuente con una capacidad de organización específica. Es claro que el objeto del contrato podrá ser cumplido por una persona natural que cuente con las condiciones y calidades que han sido dispuestas por IUSAI.

En cuanto a la experiencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, se exigirá al proponente acreditar experiencia mediante la ejecución de **máximo tres (3) contratos relacionados con actividades iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación**, cuya sumatoria sea **igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV**. La acreditación y verificación de la experiencia se realizará conforme a los documentos y condiciones establecidos en la invitación pública.

3.3 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, se acompaña el anexo «Matriz de riesgos — servicios tipográficos IUSAI 2026». Sus estimaciones son prospectivas, con fundamento analítico explícito, no frecuencias empíricas. Su contenido corresponde al apartado 12 y a las obligaciones; las decisiones pendientes de calendario y especificaciones se identifican dentro de la matriz.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la gestión del riesgo comprende establecer el contexto, identificar y clasificar los riesgos, evaluarlos, asignarlos y tratarlos, y posteriormente monitorearlos. Para este proceso, la valoración debe concentrarse en eventos previsibles que puedan afectar la calidad, oportunidad, costo y cumplimiento del suministro tipográfico, considerando especialmente la ejecución por demanda y la entrega en territorio insular.



Gráfica 1. Variaciones anuales de la actividad 1800 – dominio- Actividades de impresión. Fuente: DANE, EMMET, boletines enero y diciembre de 2025.

4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

1.1.1. ANÁLISIS HISTÓRICO DE LAS CONDICIONES QUE EN EL PASADO HA ESTABLECIDO LA ENTIDAD CONTRATOS CON OBJETOS SIMILARES

CUADRO DEL ANÁLISIS HISTÓRICO

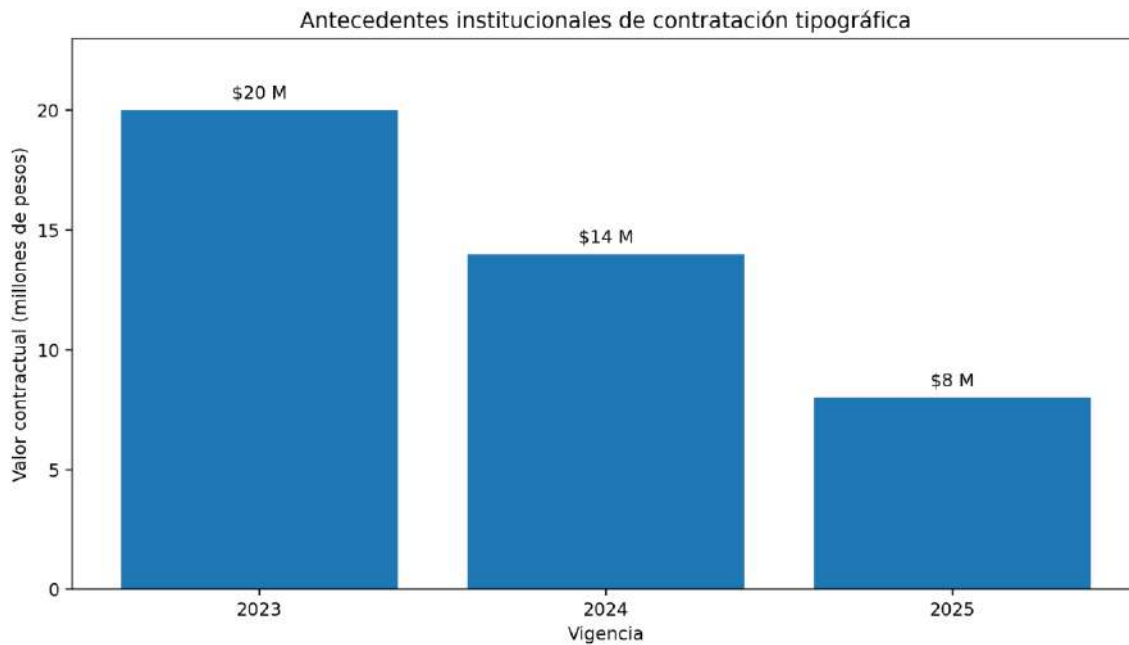
Comoquiera que en la institución han sido pocos los procesos similares al objeto del presente se verificaron en la plataforma SECOP II, contratos cuyo objeto sea similar al presente encontrándose lo siguiente:

OBJETO CONTRATO CSC-005-2023	VALOR	PLAZO	ENTIDAD
SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE MATERIAL IMPRESO, MATERIAL DIGITAL, GUIAS Y MATERIAL DIDÁCTICO, ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN COLEGIO SAN CARLOS DE SAN GIL DEL AÑO LECTIVO 2023	\$ 4.000.000	9 meses	COLEGIO SAN CARLOS
OBJETO CONTRATO 005-2023	VALOR	PLAZO	ENTIDAD
SUMINISTRO DE PAQUETES DE DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO PARA LOS EDUCANDOS, EMPASTADA DE LIBROS, MENCIONES, MEDALLAS Y TRABAJOS DE TIPOGRAFIA.	\$ 10.210.000	El plazo del presente contrato fue hasta agotar los bonos sin exceder el 31 de diciembre de 2018.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
OBJETO CONTRATO OC-03-82019	VALOR	PLAZO	ENTIDAD
ORDEN DE COMPRA DE PAPELERIA VARIA A	\$ 4.871.241	30 días	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

LITOGRAFIA TIPOGRAFIA IVAN SUAREZ			E.S.E. RIONEGRO
OBJETO CONTRATO OC-03-82018	VALOR	PLAZO	FORMA DE PAGO
ORDEN DE COMPRA DE PAPELERIA VARIA A LITOGRAFIA TIPOGRAFIA IVAN SUAREZ	\$ 7.449.567 C	30 días	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. RIONEGRO

En la institución se ha desarrollado contratos con objetos similares como:

OBJETO Y NÚMERO	VALOR	PLAZO	VIGENCIA
Contrato 080 de 2023. CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TIPOGRAFIA PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS (DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO, MENCIONES DE HONOR, CARNET, CERTIFICACIONES CURSOS DE EXTENSIÓN INFORMACIÓN ACADÉMICA: REGLAMENTO ESTUDIANTIL, DERECHOS PECUNIARIOS ENTRE OTROS) DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA. CÓDIGO UNSPSC 20102301.	\$ 20.000.000	8 meses	2023
Contrato 021 de 2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES -CODIGO UNSPSC 82121502	\$ 14.000.000	2 meses	2024
009 de 2025 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES -CÓDIGO UNSPSC 82121502”.	\$ 8.000.000	4 meses y 15 días	2025



Gráfica 2. Antecedentes institucionales de contratación tipográfica 2023-2025. Fuente: información histórica incorporada en el presente estudio previo.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

IUSAI cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el contrato equivalente a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20.000.000) M/CTE.** Se excluye el IVA, en virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

5.1. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Para amparar la presente contratación se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34226 de fecha 07 de septiembre de 2026. Dependencia: 000. GESTION GENERAL. Posición Catálogo del Gasto: A-02-02-01-003- 008, otros bienes transportables. Fuente: Nación.

FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente: UN (1) ÚNICO PAGO AL FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, por el valor correspondiente a los productos efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción por la Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – IUSAI, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y aceptados, sin exceder el valor total del contrato, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, cuando haya lugar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

El IUSAI efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria se encuentren establecidas en la ley y respecto de las cuales exista obligación de practicarlas, previa acreditación, cuando corresponda, de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, así como de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para el pago, el contratista deberá radicar la cuenta de cobro y/o factura y el informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1.º de la Ley 828 de 2003, y demás normas que regulen la materia.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio) y dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía por ser inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio).

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios para contratar se ejecutarán en el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y se fija para los efectos contractuales como domicilio la Isla de San Andrés.

7.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, sin exceder dicha fecha, o hasta el agotamiento del valor contractual, lo que ocurra primero, contado a partir de la firma del acta de inicio de actividades, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de legalización, esto es, registro presupuestal y aprobación de garantías.

8.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ Suministrar con calidad y de manera oportuna los elementos nuevos, en las dependencias donde funciona el INFOTEP.
- ✓ Cumplir con las obligaciones específicas derivadas de la oferta y/o aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación y el contrato.
- ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.
- ✓ Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
- ✓ Los elementos deben estar protegidos contra pérdidas, daños, deterioros, durante el transporte o almacenamiento no siendo esto responsabilidad del INFOTEP.
- ✓ Las especificaciones técnicas se determinan teniendo en cuenta satisfacer la necesidad con excelencia en términos de calidad, tecnología y personal idóneo basados en una cultura orientada al mejoramiento continuo en la gestión y desempeño de los procesos del SGC (Sistema de garantía de calidad) y cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios.
- ✓ Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de entrega especificado por la entidad.
- ✓ El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados y que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costo alguno.
- ✓ Reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación detectados por el supervisor o los usuarios sin ningún costo.

- ✓ Las cantidades de elementos requeridos por la entidad se ceñirán de manera estricta a lo establecido en la ficha técnica y a lo contenido en el cuadro del ofrecimiento económico. Sin embargo, en caso de requerirse un elemento que no se encuentre señalado en la ficha técnica el precio será acordado, previamente al pedido, entre el contratista y el supervisor del contrato de acuerdo a los precios cotizados en el mercado.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
- ✓ Informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- ✓ Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
- ✓ Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
- ✓ Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
- ✓ Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.
- ✓ Garantizar la calidad del servicio ofertado al INFOTEP.
- ✓ Adicionalmente, la garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad durante su almacenamiento y consumo total. El período de garantía es el tiempo durante el cual el Instituto verifica que los elementos objeto del contrato se encuentren de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. La garantía amparará los elementos cotizados en condiciones normales de almacenamiento y operación.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El servicio debe cumplir con:

1. Poner al servicio del IUSAI 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 IUSAI.
 7. Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen.
- 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 IUSAI SAN ANDRES, previo recibo de Almacén.

9. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAS

El artículo 40 del Estatuto General adoptado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 020 del 24 de junio de 2026 identifica al rector como representante legal, ordenador del gasto y primera autoridad ejecutiva de la Institución. Se distingue este fundamento funcional del acto particular de designación del titular. La actuación contractual debe respetar las autorizaciones internas y estatutarias aplicables.

El Acuerdo 027 del 24 de noviembre de 2022 aprueba el Manual de Contratación institucional. Su cita identifica el instrumento interno de competencias y procedimientos de gestión contractual, no una licencia para imprimir. No se atribuyen al acto de nombramiento facultades distintas de las previstas en los instrumentos de competencia.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. JUSTIFICACIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para establecer el presupuesto oficial, el área encargada, efectuó cotizaciones las cuales hacen parte integral del presente estudio, obteniendo como resultado lo siguiente:



JCP
SUMINISTROS & DOTACIONES S.A.S
Eficiencia y Ahorro
Nit: 901.253.602 - 8

Cartagena de Indias D.T. y C., 09 de septiembre de 2026

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS
Ciudad

Objeto: SERVICIOS TIPOGRAFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES año 2026

La propuesta económica se pasara de la siguiente manera para su estudio:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados	70	12.000	840.000
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	70	6.440	450.800
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados	70	6.440	450.800
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	70	6.440	450.800
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados	70	6.440	450.800
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color	1000	3.000	3.000.000
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	1000	1.120	1.120.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	1.050	105.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	4.900	490.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	9.600	960.000



11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color	20	22.400	448.000
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo	200	5.880	1.176.000
13	REVISTA Ó LIBROS	Impresión de revista libros 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	100	25.200	2.520.000
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados	100	1.120	112.000
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojete	1	265.600	265.600
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	20	28.000	560.000
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional	20	15.400	308.000
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color	10	10.220	102.200
19	TABLERO PORTA VOLANTES	tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura – en material acrílico de 5 mm la base y los bolsillos para cada porta volantes son en acrílico de 2.5 mm – acabados lleva 12 bolsillos de porta volantes de tamaño de 15 cms de ancho x 20 cms de alto con un boquetico troquelado para facilidad de la salida de los elementos – en la parte de arriba lleva el logotipo de la institución en material DTF UV. – se entrega con 04 dilatadores metálicos inoxidable en cada esquina.	2	3.095.000	6.190.000
VALOR TOTAL (Corresponde a la sumatoria de los valores unitarios)					20.000.000

Se firma en la ciudad de CARTAGENA – BOLIVAR a los 09 dias del mes de septiembre de 2026

Atentamente,

Proponente: JCP SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS
MÁYRON JAVIER CABARCAS ACUÑA
Representante Legal
C. C. 7920171 de CARTAGENA – BOLIVAR



Cartagena de Indias D.T. y C. 14 de septiembre de 2026

Señores

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS**

Correo: coordinacion.academica@infotepsai.edu.co

Ciudad

Cotización PRESUPUESTO AÑO 2026

Cordial saludo;

El Suscrito JAQUELINE CABARCAS PUELLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 30.771.428 de Turbaco, en mi condición de Representante Legal de JCP IMPRESORES SAS, identificada con NIT.

900.334.289-1, enviamos la siguiente propuesta:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas - tamaño 25 x 35 aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 - personalizados	70	15.600	1.092.000
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizados	70	8.372	586.040
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizados	70	8.372	586.040
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizados	70	8.372	586.040
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos personalizados	70	8.372	586.040
06	FOLLETOS	Impresión de folletos - tamaño carta - plegados - material propalcote - impresión full color	1000	3.900	3.900.000
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	1000	1.456	1.456.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño carta - material propalcote - impresión full color x paquetes por 1.000	100	1.365	136.500
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color x paquetes por 1.000	100	6.370	637.000



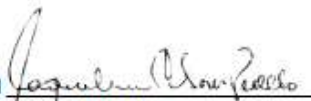
 COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL KP S.A.S.					
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (84 x 48aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	12.480	1.248.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color	20	29.120	582.400
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo	200	7.644	1.528.800
13	REVISTA ó LIBROS	Impresión de revista libros 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	100	32.760	3.276.000
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados	100	1.456	145.600
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojete	1	345.280	345.280
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	20	36.400	728.000
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional	20	20.020	400.400
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color	10	13.286	132.860
19	TABLERO PORTA VOLANTES	tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura – en material acrílico de 5 mm la base y los bolsillos para cada porta volantes son en acrílico de 2.5 mm – acabados lleva 12 bolsillos de porta volantes de tamaño de 15 cms de ancho x 20 cms de alto con un boquetico troquelado para facilidad de la salida de los elementos – en la parte de arriba lleva el logotipo de la institución en material DTF UV. – se entrega con 04 dilatadores metálicos inoxidables en cada esquina.	2	4.023.500	8.047.000
VALOR TOTAL (Corresponde a la sumatoria de los valores unitarios)					26.000.000

Valor de la propuesta = \$ 26.000.000 – VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE

Nombre: JAQUELINE CABARCAS PUELLO
No de identificación: 30771428 de TURBACO – BOLIVAR
Telefono de Contacto: 3157447818
Correo electrónico: comercializadoraicp@hotmail.com

📍 Barrio España Cra. 46 N° 29 - 05 📞 Tel: 605 652 3887 📱 Cell : 314 7765169 - 315 7447818
✉ Comercializadora.jcp@hotmail.com - Jcpimpresores@hotmail.com 📺 Jcpimpresores

Atentamente;

Firma Representante Legal 
Nombre: JAQUELINE CABARCAS PUELLO
C.C. No. 30.771.428 de Turbaco

GENIOS
IMPRESORES
NIT 45463322-7

Cartagena de Indias D.T. y C., 14 de septiembre de 2026

Señores:

INFOTEP – SAN ANDRES ISLAS

Ciudad

OFERTA ECONOMICA:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados	70	16.800	1.176.000
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	70	9.016	631.120
03	MENTION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados	70	9.016	631.120
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados	70	9.016	631.120
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados	70	9.016	631.120
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color	1000	4.200	4.200.000
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	1000	1.568	1.568.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	1.470	147.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	6.860	686.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000	100	13.440	1.344.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color	20	31.360	627.200

12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo	200	8.232	1.646.400
13	REVISTA ó LIBROS	Impresión de revista libros 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	100	35.280	3.528.000
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados	100	1.568	156.800
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojete	1	371.840	371.840
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	20	39.200	784.000
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional	20	21.560	431.200
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color	10	14.308	143.080
19	TABLERO PORTA VOLANTES	tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura – en material acrílico de 5 mm la base y los bolsillos para cada porta volantes son en acrílico de 2.5 mm – acabados lleva 12 bolsillos de porta volantes de tamaño de 15 cms de ancho x 20 cms de alto con un boquetico troquelado para facilidad de la salida de los elementos – en la parte de arriba lleva el logotipo de la institución en material DTF UV. – se entrega con 04 dilatadores metálicos inoxidables en cada esquina.	2	4.333.000	8.666.000
VALOR TOTAL (Corresponde a la sumatoria de los valores unitarios)					28.000.000

se firma en ciudad de CARTAGENA – BOLIVAR, a los 14 días del mes de septiembre de 2026


LILIA LUZ VERGARA S.

Representante legal

C.C. No. 45.463.322 DE SAN JUAN NEPOMUCENO – BOLIVAR

Teléfono: 3007556903

Del análisis de las cotizaciones recibidas se obtuvieron valores unitarios de referencia para cada uno de los ítems que integran el presente proceso. Las tres cotizaciones analizadas presentan valores totales de \$20.000.000, \$28.000.000 y \$26.000.000, respectivamente, cuyo promedio aritmético corresponde a \$24.666.666,67. Este promedio constituye una referencia del comportamiento del mercado y no determina por sí mismo el valor del presupuesto oficial, toda vez que la contratación se estructura por demanda y a precios unitarios, de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por la Institución durante el plazo contractual.

En consecuencia, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, el valor estimado del contrato será hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE, monto que constituye el límite máximo de ejecución contractual. Las cantidades incluidas en el estudio de mercado tienen carácter estimativo y podrán variar de acuerdo con las necesidades de IUSAI, sin que exista obligación de adquirir la totalidad de las cantidades utilizadas como referencia para la elaboración de las cotizaciones.

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en el contrato, mediante la constitución de una GARANTÍA ÚNICA, a favor de la institución universitaria de san Andrés, providencia y Santa Catalina- IUSAI, mediante uno cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo contemplados en el Decreto 1082 de 2015. Dicha

garantía debe contener los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, deberá ser equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y Cuatro (4) meses más.
- **De Buena Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados:** Equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y Cuatro (04) meses más.

12. RIESGOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Se han elaborado los estudios previos de la contratación determinando los aspectos técnicos y económicos del contrato, teniendo en cuenta todas las medidas para garantizar que se contrate con personas idóneas, con la mejor calidad, el mejor precio y los mejores insumos, buscando así mismo aminorar los riesgos en la contratación.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato la ejercerá la Coordinadora Académica o a quien designe el Rector. Quien deberá velar por la correcta ejecución del contrato y las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal y las siguientes:

- a) Servir de interlocutor entre IUSAI y EL CONTRATISTA
- b) Supervisar la ejecución de este contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA.
- c) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados, expidiendo el certificado respectivo.
- d) Autorizar, con su firma, los pagos que deban hacerse al contratista.
- e) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes, sobre el desarrollo del contrato.
- f) Informar el porcentaje de avance de las actividades del proyecto.
- g) Solicitar las modificaciones y la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- h) Recibir mensualmente por parte del CONTRATISTA copia de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) y verificar su correcto pago, dentro de los plazos de Ley.
- i) Devolver al CONTRATISTA la documentación de cobro entregada por este, cuando haya verificado que el pago efectuado no corresponde con el IBC al que está obligado.
- j) Elaborar actas de suspensión y de reiniciación de actividades, cuando a ello hubiere lugar.
- k) Verificar la cobertura de las garantías prestadas por el CONTRATISTA a favor del IUSAI mientras esté vigente el contrato y exigir su extensión tiempo y valor en caso de ser necesario.
- l) Las demás funciones que la Ley le señale, el contrato.

15. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

IUSAI podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS:** IUSAI 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.
- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL

CONTRATISTA pagará a iusai, 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.

- **CADUCIDAD: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** 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, IUSAI 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 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.

15. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIEGOS PREVISIBLES.

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que indica: “Evaluación del Riesgo”: La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”, se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista hemos establecido la matriz de riesgo en documento anexo.

16.INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

IUSAI realizó la verificación de acuerdo con el proceso de selección y en los términos del DECRETO 1082 de 2016 para la contratación en concreto por ser de mínima cuantía se concluyó que la contratación no está cubierta por acuerdo internacional alguno.

SURISADAYS BAENA SANCHEZ

Profesional Universitario
Coordinadora académica

*Proyecto: Surisadays Baena Sánchez/Profesional Universitario
Revisó: Andrés Avelino Meza Villarreal/ Vicerrector Administrativo y Financiero*