



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA
CATALINA - IUSAI**

INVITACIÓN PÚBLICA SMC No. 010 DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

SELECCIÓN INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS PARA ATENDER LAS
NECESIDADES INSTITUCIONALES.**

SAN ANDRÉS ISLA, 2026

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 a través de la Plataforma SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma. Ningún convenio verbal con personal de IUSAI, antes o después de la celebración del contrato, podrá afectar o modificar las condiciones u obligaciones aquí establecidas.
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 o inconsistencia en la información suministrada por el proponente, persona natural o jurídica, o por alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se procederá conforme a las reglas de aclaración, subsanación y rechazo previstas en la presente invitación y en la normativa aplicable.
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

IUSAI garantiza a oferentes y ciudadanía la observancia de los principios aplicables a la contratación estatal, entre ellos libre concurrencia, igualdad, publicidad, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

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°. 010 DE 2026

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

- IUSAI invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, consorcios y uniones temporales que no se encuentren incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a presentar oferta para el proceso cuyo objeto se indica en el numeral primero de la presente invitación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, el Manual de Contratación vigente y demás normas aplicables. La invitación se publicará a través del SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas para ejercer control social al presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
- IUSAI requiere la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.”

La entrega de los productos se realizará en las instalaciones de IUSAI en la isla de San Andrés, previo recibo y verificación correspondiente.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se encuentra ubicado de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
82121502 82121506 82141502	Tipografía Impresión de publicaciones Diseño o gráficos artísticos

1.3 CONDICIONES O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
01 02	DIPLOMAS: Impresión de diplomas - tamaño 25 x 35 aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizados ACTAS DE GRADO: Impresión de actas de grado - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas	70 70
03 04	MENCIÓN DE HONOR: Impresión de mención de honor - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizadas CERTIFICADOS: Impresión de certificados - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizados	70 70
05 06	CONSTANCIAS: Impresión de constancias - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas FOLLETOS: Impresión de folletos - tamaño carta - plegados - material propalcote - impresión full color	70 1000
07 08	VOLANTES INSTITUCIONALES: Impresión de volantes institucionales - tamaño media carta - material propalcote - impresión full color 4 x 4 - por ambas caras - paquetes por 1.000 IMPRESIÓN INSTITUCIONAL: Impresión institucional - tamaño carta - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000	1000 100
09 10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL: Impresión institucional - tamaño 1/4 de pliego (47 x 32 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000 IMPRESIÓN INSTITUCIONAL: Impresión institucional - tamaño 1/2 pliego (64 x 46 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000	100 100
11 12	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL: Impresión institucional - tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color ADHESIVOS: Impresión de adhesivos - tamaño carta - impresión full color - material autoadhesivo	20 200
13	REVISTAS O LIBROS: Impresión de revistas o libros de connotación científica de acuerdo al proyecto - tamaño carta - impresión full color - material propalcote - carátula propalcote 300 gramos - hojas internas 115 gramos - acabado engomado y cosido	100
14 15	BOLETINES: Impresión de boletines - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material bond - personalizados PASACALLES: Impresión de pasacalles - material banner - impresión full color - tamaño 70 cms x 3 mts con ojetes	100 1

16 17	HABLADORES: Habladores en material acrílico media carta - tamaño 60 x 14 abierto - plegados BOLSAS: Bolsas institucionales - material cambrel - marcadas con logo institucional	20 20
18	PÓSTERES: Póster institucional - tamaño tabloide - impresión full color	10
19	TABLERO PORTA VOLANTES: Tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura - base en material acrílico de 5 mm y bolsillos en acrílico de 2,5 mm - 12 bolsillos porta volantes de 15 cms de ancho x 20 cms de alto, con boquetero troquelado - logotipo institucional en material DTF UV en la parte superior - entrega con cuatro (4) dilatadores metálicos inoxidables, uno en cada esquina	2

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 Limitadas 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 concurren 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 párrafo 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 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.

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 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

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 reajustarla a su valor original. El contratista deberá mantener vigentes y actualizadas las garantías exigidas durante el término previsto en la presente invitación.

5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

Por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y los artículos aplicables del Decreto 1082 de 2015.

C1
COMERCIALIZADORA
INTERNACIONAL S.A.S.

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

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TECNICA PROFESIONAL DE
SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA ISLAS
Correo: coordinacion.academica@infprenaval.edu.co
Ciudad

Colección PRESUPUESTO AÑO 2026

Condial saludo;

(I) Suunto JAQUELINE CABARCAS PUELO, 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, emito 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 menciones 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 220 gramos - personalizados	70	8.372	586.040
05	CONSTANCIAS	Impresión de constancias - 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 propalote - impresión full color	1000	1.900	1.900.000
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales - tamaño media carta - material propalote - 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 propalote - impresión full color x paquetes por 1.000	100	1.365	136.500
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/4 de pliego (A1 x 32 aproximadamente) - material propalote - impresión full color x paquetes por 1.000	100	6.370	637.000
10	IMPRESION INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/4 medio pliego (16 x 44aproximadamente) -material propalote - impresión full color x paquetes por 1.000	100	12.480	1.248.000
11	IMPRESION INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño pliego (87 x 87 aproximadamente) - material propalote - impresión full color	20	28.120	562.400
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos - tamaño carta - impresión full color - material autoadhesivo	200	7.644	1.528.800
13	REVISTA O LIBROS	Impresión de revista libros de anotación científica de acuerdo al proyecto - tamaño carta - impresión full color - material propalote - carátula propalote 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	PASCACILLES	Impresión pasacalles - material banner - impresión full color - tamaño 70 cms x óvulo 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 cambiel - mandado 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 bolillos para cada porta volantes son en acrílico de 2,5 mm - acabados lava 12 bolillos de porta volantes de tamaño de 10 cms de ancho x 20 cms de alto con un boquitos troquelado para facilidad de la salida de los elementos - en la parte de arriba lleva el logotipo de la institución en material OTF UV - se entrega con 04 clavadores metálicos inoxidable en cada esquina.	2		
VALOR TOTAL				4.023.500	8.047.000
(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 PUELO
No de identificación: 30771428 de TURBACO – BOLIVAR
Telefono de Contacto: 3157447818
Correo electrónico: jcabarcaspuelo@hotmail.com

9. Barrio Expaña Cra. 46 N° 29 - 05 ☎ Tel: 605 652 3887 📞 Cell: 314 7765169 - 315 7447818
📧 Comercializadora.jcp@hotmail.com / jcpimpresores@hotmail.com 🌐 www.jcpimpresores.com

Cotización No. 3: \$28.000.000 M/CTE.



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 en diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material espesa 220 – personalizados	70	16.800	1.176.000
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material espesa 120 gramos – personalizados	70	9.016	631.120
03	MEMORIAS DE HONOR	Impresión de memorias de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material espesa 220 gramos – personalizados	70	9.016	631.120
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material espesa 120 gramos – personalizados	70	9.016	631.120
05	CONSTANCIA	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material espesa 120 gramos personalizados	70	9.016	631.120
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalco – impresión full color	1000	4.200	4.200.000
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalco – impresión full color 4 x 4 – por ambos lados – paquetes por 1.000	1000	1.568	1.568.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalco – impresión full color – paquetes por 1.000	100	1.470	147.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño 1/2 de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalco – impresión full color – paquetes por 1.000	100	6.860	686.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño 1/2 medio pliego (64 x 44aproximadamente) –material propalco – impresión full color – paquetes por 1.000	100	13.440	1.344.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (67 x 57 aproximadamente) – material propalco – impresión full color	20	31.360	627.200



12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autocollante	200	8.232	1.646.400
13	REVISTA 4 CUROS	Impresión de revista libros de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalco – caratula propalco 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 botiner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojete	1	371.840	371.840
16	HABLA DOBLES	Habla dobles en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados	20	39.200	784.000
17	BOLSA	Bolsas institucionales – material cambel – 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 bolillos para cada porta volante son en acrílico de 2,5 mm – acabados liso 12 bolillos de porta volante de tamaño de 25 cms de ancho x 20 cms de alto con un broquetito troquelado para facilidad de la salida de los elementos – en la parte de arriba lleva el logotipo de la institución en material 279 UV – se entrega con 04 divisores metálicos inoxidable 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

Promedio aritmético de las tres cotizaciones: \$24.666.666,67 M/CTE.

COTIZACIONES	VALOR TOTAL	OBSERVACIÓN
Cotización No. 1	\$20.000.000	Referencia de mercado
Cotización No. 2	\$26.000.000	Referencia de mercado
Cotización No. 3	\$28.000.000	Referencia de mercado
TOTAL		\$74.000.000
PROMEDIO		\$24.666.666,67
PRESUPUESTO OFICIAL		\$20.000.000

Del análisis de las cotizaciones recibidas se obtuvieron valores unitarios de referencia para cada uno de los ítems que integran el presente proceso. El promedio aritmético constituye una referencia del comportamiento del mercado y no determina por sí mismo el 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 son estimativas 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 las cotizaciones.

Para asumir dicho compromiso, IUSAI cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34226 de fecha 07 de septiembre de 2026, Dependencia 000 - Gestión General, Posición Catálogo del Gasto A-02-02-01-003-008, otros bienes transportables, Fuente: Nación.

PRESUPUESTO OFICIAL	CDP	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS
\$20.000.000 M/CTE	CDP No. 34226 - 07 de septiembre de 2026	A-02-02-01-003-008 - Otros bienes transportables - Fuente: Nación

El contratista asumirá todos los gastos, costos, impuestos, contribuciones y demás erogaciones legalmente procedentes que se requieran para la correcta ejecución del contrato, los cuales deberán estar incluidos en los precios ofertados.

El presupuesto oficial comprende los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los relacionados con producción, materiales, acabados, empaque, transporte y entrega en las instalaciones de IUSAI en San Andrés.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que se excluye el IVA de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

NOTA 2: La contratación se ejecutará por demanda y a precios unitarios, hasta por el valor del presupuesto oficial. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems de la propuesta económica y mantener los precios unitarios ofertados durante la ejecución contractual.

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

8. CRONOGRAMA SMC-010-2026 TIPOGRAFÍA

Cronograma		
	Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
	Publicación de la invitación	21/10/2026 7:00 PM  *
	Publicación de estudios previos	21/10/2026 7:00 PM  *
	Plazo para recepción de observaciones	22/10/2026 12:00 PM  *
	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	22/10/2026 12:00 PM  *
	Respuesta a las observaciones a la invitación	26/10/2026 7:00 PM  *
	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	26/10/2026 7:00 PM  *
	Plazo máximo para expedir adendas	26/10/2026 7:00 PM  *
	Presentación de Ofertas	27/10/2026 4:00 PM  *
	Apertura de sobres	27/10/2026 4:02 PM  *
	Informe de presentación de ofertas	27/10/2026 4:04 PM  *
	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29/10/2026 7:00 PM  *
	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/10/2026 5:00 PM  *
	Aceptación de ofertas	30/10/2026 6:00 PM  *
	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/10/2026 6:19 PM  *
	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/10/2026 7:00 PM  *

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 persona jurídica, deberá estar suscrita por el representante legal o quien se encuentre debidamente facultado, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal. La carta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita a través de la Plataforma SECOP II.
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 al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables. La acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por quien corresponda según la naturaleza jurídica del proponente.

IUSAI verificará la documentación aportada y podrá requerir las aclaraciones o subsanaciones procedentes dentro de los límites establecidos para la modalidad de mínima cuantía.

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: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI, 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 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI 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: La Entidad verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente haya suscrito y ejecutado máximo tres (03) contratos, contados a partir de la fecha de cierre para la provisión de bienes que constituyan el objeto del presente proceso de contratación identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, establecida a continuación y cuya sumatoria den un valor igual o superior al presupuesto oficial expresada en SMMLV.

Anexo 2.

- 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:
- Dirección
- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si se adjudica 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 contrató los servicios y qué monto de éste corresponde de la presente invitación

Nota: En caso de presentarse un número superior de certificaciones al solicitado por IUSAI, se evaluarán únicamente las primeras certificaciones en el orden en que hayan sido aportadas en la propuesta, de conformidad con las reglas de esta invitación.

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.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.1. Comité Evaluador.

El Comité de Contratación de IUSAI estará facultado para recomendar la aceptación de la oferta, teniendo en cuenta las propuestas presentadas, el informe de evaluación y las observaciones formuladas dentro del proceso.

El Comité de Contratación designado para tal efecto realizará la evaluación aplicando los criterios de verificación establecidos en la Invitación Pública, procurando una selección objetiva que permita escoger el ofrecimiento más favorable para IUSAI.

11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL PROCESO.

IUSAI adelantará el proceso de selección a través de la Plataforma SECOP II, conforme al cronograma que hace parte integral de la presente Invitación Pública.

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 IUSAI, 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:



Línea Nacional Gratuita para Mesa de Servicio 01 8000 520808

Línea 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 telefónica 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.

IUSAI realizará las evaluaciones señaladas en la presente invitación pública dentro del término establecido en el cronograma y podrá ajustar dicho término mediante la

correspondiente modificación del cronograma, cuando resulte necesario para garantizar una evaluación adecuada.

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.

IUSAI aceptará la oferta o declarará desierto el proceso de contratación en la fecha prevista en el cronograma de la invitación.

La comunicación de aceptación de la oferta obliga a IUSAI y al proponente seleccionado en los términos previstos para la modalidad de mínima cuantía.

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 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 y en la presente invitación, IUSAI declarará desierto el proceso cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias:

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 Decreto 1860 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.

IUSAI podrá rechazar cualquier oferta, antes de la aceptación, 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 la totalidad de los ítems exigidos en la presente invitación.
- e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
- f) Cuando la propuesta económica no se ajuste a la estructura de precios unitarios exigida, pretenda superar el valor máximo contractual de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE, o incumpla las reglas económicas definidas en la presente invitación.
- 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 las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación.
- p) Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando legalmente corresponda.

- 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; en ningún caso IUSAI 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.

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. 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.

20. LUGAR DE ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

Los productos deberán ser entregados en las instalaciones de IUSAI en San Andrés, previo recibo y verificación correspondiente.

21. OBLIGACIONES:

21.1. Obligaciones del Contratista.

1. Poner al servicio de IUSAI su idoneidad, dedicación, profesionalismo y experiencia en el área que la ejecución del contrato demande.
2. Garantizar el servicio de marcado y personalización de diplomas, actas de grado, menciones de honor, certificados, constancias y demás productos expresamente incluidos en la ficha técnica.
3. Efectuar el diseño y diagramación requeridos para los productos tipográficos que así lo exijan, de acuerdo con los contenidos, lineamientos e imagen institucional suministrados o aprobados por IUSAI.
4. Realizar la impresión y encuadernación de documentos académicos, tales como reglamentos, derechos pecuniarios, información de los programas ofertados, revistas o libros y demás productos incluidos en la ficha técnica.
5. Realizar la impresión de folletos, volantes, boletines, pósteres, adhesivos, pasacalles y demás piezas de divulgación expresamente incluidas en la ficha técnica.
6. Hacer entrega oportuna de los productos en las fechas acordadas y en las instalaciones de IUSAI, asumiendo los costos correspondientes a transporte, empaque y entrega.
7. Atender con prontitud las observaciones que en desarrollo del contrato formule el supervisor y efectuar las correcciones o reposiciones que resulten procedentes.
8. Los productos deberán ser de primera calidad, conservarse debidamente y cumplir las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la Institución. No podrán suministrarse ni facturarse productos que no se encuentren incluidos en la ficha técnica y en la propuesta económica aceptada.

21.2. Obligaciones de IUSAI.

1. Pagar al CONTRATISTA, en la forma y condiciones establecidas en la presente invitación, el valor correspondiente a los productos efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción.
2. Facilitar al contratista la información, contenidos, artes, logos y demás insumos institucionales necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Ejercer, por intermedio del supervisor, el seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y oportunidad de los productos entregados.
5. Revisar y aprobar los artes, diseños o pruebas previas cuando la naturaleza del producto lo requiera.
6. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para el adecuado desarrollo, supervisión y pago del contrato.

22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

IUSAI podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en 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:

A. 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% 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 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, 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, IUSAI podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, de conformidad con las normas aplicables.

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, diecinueve (19) de octubre de 2026

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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA - IUSAI

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 010 DE 2026

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

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ 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 y condiciones de calidad especificados en la INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC ____ DE 2026.

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 incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar contratos con IUSAI, señaladas por la Constitución Política y las leyes colombianas, ni en causal de disolución o liquidación, concordato o insolvencia, 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 al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar.

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 2026.

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 TÉCNICAS

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 010 DE 2026

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS 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	DESCRIPCIÓN
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas - tamaño 25 x 35 aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizados
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas
03	MENCIÓN DE HONOR	Impresión de mención de honor - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizadas
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizados
05	CONSTANCIAS	Impresión de constancias - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas
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 - paquetes por 1.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño carta - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/4 de pliego (47 x 32 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/2 pliego (64 x 46 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color - 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	REVISTAS O LIBROS	Impresión de revistas o libros de connotación científica de acuerdo al proyecto - tamaño carta - impresión full color - material propalcote - carátula propalcote 300 gramos - hojas internas 115 gramos - acabado engomado y cosido
14	BOLETINES	Impresión de boletines - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material bond - personalizados
15	PASACALLES	Impresión de pasacalles - material banner - impresión full color - tamaño 70 cms x 3 mts con ojetes
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta - tamaño 60 x 14 abierto - plegados
17	BOLSAS	Bolsas institucionales - material cambrel - marcadas con logo institucional
18 19	PÓSTERES TABLERO PORTA VOLANTES	Póster institucional - tamaño tabloide - impresión full color 19. Tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura - base en material acrílico de 5 mm y bolsillos en acrílico de 2,5 mm - 12 bolsillos porta volantes de 15 cms de ancho x 20 cms de alto, con boquetero troquelado - logotipo institucional en material DTF UV en la parte superior - entrega con cuatro (4) dilatadores metálicos inoxidables, uno en cada esquina

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 de IUSAI en San Andrés.
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 ESPECÍFICA

- 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
IUSAI - San Andrés, Isla

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 010 DE 2026

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

La propuesta económica deberá diligenciarse de la siguiente manera:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas - tamaño 25 x 35 aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizados	\$ _____
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas	\$ _____
03	MENCIÓN DE HONOR	Impresión de mención de honor - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 220 gramos - personalizadas	\$ _____
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizados	\$ _____
05	CONSTANCIAS	Impresión de constancias - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material opalina 120 gramos - personalizadas	\$ _____
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 - paquetes por 1.000	\$ _____
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño carta - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000	\$ _____
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/4 de pliego (47 x 32 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color - paquetes por 1.000	\$ _____
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional - tamaño 1/2 pliego (64 x 46 aproximadamente) - material propalcote - impresión full color -	\$ _____

		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	REVISTAS O LIBROS	Impresión de revistas o libros de connotación científica de acuerdo al proyecto - tamaño carta - impresión full color - material propalcote - carátula propalcote 300 gramos - hojas internas 115 gramos - acabado engomado y cosido	\$ _____
14	BOLETINES	Impresión de boletines - tamaño carta aproximadamente - tintas full color - material bond - personalizados	\$ _____
15	PASACALLES	Impresión de pasacalles - material banner - impresión full color - tamaño 70 cms x 3 mts con ojetes	\$ _____
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta - tamaño 60 x 14 abierto - plegados	\$ _____
17	BOLSAS	Bolsas institucionales - material cambrel - marcadas con logo institucional	\$ _____
18 19	PÓSTERES TABLERO PORTA VOLANTES	Póster institucional - tamaño tabloide - impresión full color 19. Tamaño 65 cms de ancho x 120 cms de altura - base en material acrílico de 5 mm y bolsillos en acrílico de 2,5 mm - 12 bolsillos porta volantes de 15 cms de ancho x 20 cms de alto, con boquetero troquelado - logotipo institucional en material DTF UV en la parte superior - entrega con cuatro (4) dilatadores metálicos inoxidables, uno en cada esquina	18: \$ _____ 19: \$ _____
VALOR TOTAL (Corresponde a la sumatoria de los precios unitarios ofertados)			\$ _____

NOTA: Para efectos de comparación económica, la propuesta deberá contener el precio unitario de todos los ítems. No se aceptarán ítems globales y cada ítem deberá estar totalmente discriminado.

El valor del contrato será hasta por el presupuesto oficial de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE. La ejecución se realizará por demanda y a precios unitarios, sin obligación para IUSAI de agotar la totalidad del presupuesto.



La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, discriminando el precio unitario de cada ítem. Los precios unitarios serán invariables durante la ejecución contractual, salvo que se configure una situación jurídicamente procedente conforme al régimen contractual aplicable.

De presentarse errores aritméticos en la oferta económica, se tomará el precio unitario como referencia para la corrección correspondiente.

Mi oferta se mantendrá en firme desde su presentación y, en caso de ser aceptada, me obligará conjuntamente con la comunicación de aceptación en los términos de la presente invitación.

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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA - IUSAI

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 010 DE 2026

OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS 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 las acciones de IUSAI orientadas a fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que impida participar en el presente proceso o celebrar el contrato.
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, actos o conductas que tengan por objeto o efecto restringir la competencia o generar colusión en el presente proceso de contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente proceso de contratación 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 en el pago de las obligaciones legales con destino a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados, por el período legalmente exigible anterior 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.*