



San Andrés Isla, a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Señores:

JCP SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS

Att. MAYRON JAVIER CABARCAS ACUÑA

Representante Legal

Dirección: BARRIO ESPAÑA CRA 45 – No 29 – 05 LOCAL 01 – Cartagena, Bolívar

Teléfono: 3014597970

Correo electrónico: jcpsuministrosydotaciones@hotmail.com

**ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No 176-2025 Y CO1.PCCNTR. 8 1 9 1 2 6 2 -
DE LA INVITACIÓN PÚBLICA SMC 009 de 2025 – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA.**

CHARLES GALLARDO HUMPHRIES, identificado con C.C. No. 18.009.091 expedida en San Andrés Isla; en su calidad de RECTOR y Representante Legal del **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA –INFOTEP-**, identificado con el Nit 892.400.461-5, establecimiento público de carácter oficial del orden nacional, con domicilio en la ciudad de San Andrés Isla, que presta sus servicios de educación superior, de conformidad con lo establecido por el Acuerdo No. 001 de mayo 4 de 1999 del estatuto general y nombrado mediante Acuerdo 024 del 09 junio de 2.023, del cual tomó posesión mediante Acta 014 del 5 de julio de 2023 emitida por el Consejo Directivo, establecimiento público de carácter oficial del orden nacional con domicilio en la Ciudad de San Andrés Isla, para representar a esta institución, que presta sus servicios de educación superior, creado mediante Decreto de 1988, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, numeral 3, literal) y de conformidad con los literales c y d del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el procedimiento de mínima cuantía y cumplida la normatividad que rige la Contratación Estatal, especialmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2022, y cumpliendo el procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de Mínima Cuantía; por medio de la presente Comunicación, atendiendo la evaluación realizada por parte del comité evaluador, según informes de evaluación debidamente publicados en www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), COMUNICO LA ACEPTACIÓN expresa e incondicional de la oferta presentada por **JCP SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS**, identificada con el NIT 901.253.602 – 8, representada legalmente por MAYRON JAVIER CABARCAS ACUÑA identificado con la cédula de ciudadanía No. 7920171 DE CARTAGENA – BOLÍVAR, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública SMC – 009 de 2025, y satisfacer los requerimientos exigidos.

La presente Comunicación de Aceptación de Oferta presentada, implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato y deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones y los estudios previos, la invitación pública y anexos y con los ofrecimientos formulados en su propuesta que hacen parte integral de este contrato, en los términos que se indican a continuación:

1. OBJETO	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TIPOGRÁFICOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES - CÓDIGO UNSPSC 82121502".
2. CONTRATISTA	JCP SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS NIT: 901.253.602 - 8



3. DOMICILIO DEL CONTRATISTA, TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO	Dirección: BARRIO ESPAÑA CRA 45 – No 29 – 05 LOCAL 01 – Cartagena, Bolívar Teléfono: 3014597970 Correo electrónico: jcpsuministrosydotaciones@hotmail.com
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 25925 de fecha 30 de mayo de 2025 expedido por el jefe de presupuesto del INFOTEP San Andrés. Dependencia: 000.GESTIÓN GENERAL Posición Catálogo del Gasto: A-02-02-02-008-003, Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: Nación.
5. VALOR DEL CONTRATO:	Ocho Millones de Pesos (\$8.000.000,00) M/cte. Parágrafo: El valor unitario de los bienes y servicios del contrato son los estipulados en la oferta económica, es decir, corresponde al valor unitario ofertado para cada ítem el cual no podrá variar durante la vigencia del contrato y las cantidades a solicitar de los bienes y servicios del contrato corresponderá a las necesidades de la institución las cuales pueden variar según los requerimientos de la entidad. Los valores no ejecutados serán objeto de liquidación a la finalización del contrato y/o de la vigencia.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo previsto para la ejecución es de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS o hasta que se agote el presupuesto contados a partir de la firma del acta de inicio de actividades, la cual se suscribirá una vez se cumpla con los requisitos de legalización, o sea registro presupuestal y aprobación de garantías.
7. SUPERVISIÓN	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Profesional Universitario con funciones de Coordinación Académica o quien haga sus veces, quién tendrá las siguientes funciones: a) Supervisar la ejecución del presente contrato para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. b) Verificar la prestación y recibo a satisfacción de los servicios contratados expidiendo las constancias respectivas. c) Impartir instrucciones, recomendaciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato y su cumplimiento.
8. FORMA DE PAGO:	La forma de pago será la siguiente: TRES (3) PAGOS, DOS BIMENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000,00) MCTE Y UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS (\$1.600.000,00) MCTE , previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social



	(ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena). El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. Sujetos al PAC.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: <ol style="list-style-type: none">1. Poner al servicio del INFOTEP su empeño, idoneidad, dedicación, profesionalismo y experiencia en el área que la ejecución del contrato demande.2. Garantizar el servicio de marcado de diplomas, Actas, menciones, certificaciones, constancias y otros.3. Impresión de carnets estudiantiles4. Impresión y encuadernación de documentos académicos, tales como el reglamento estudiantil, reglamento de prácticas, derechos pecuniarios, información de los programas ofertados por la institución, entre otros.5. Impresión de folletos y volantes con información de interés institucional.6. Hacer la entrega en los tiempos de los productos en las fechas acordadas y en las instalaciones del INFOTEP.7. Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen.8. Los productos deberán ser de primera calidad, estar conservados en debida forma de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la institución y entregados en las instalaciones de INFOTEP SAN ANDRES, previo recibo de Almacén.
10. GARANTÍA ÚNICA.	Para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad contratante, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una Entidad Bancaria o en una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, una garantía única que ampare los siguientes riesgos: <ol style="list-style-type: none">a. De Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.b. Garantía de Buena Calidad del Producto: Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo del contrato más cuatro (4) meses adicionales. Esta garantía asegura la calidad del producto entregado.

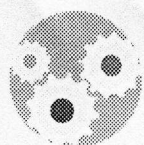


	<p>c. Garantía de Responsabilidad Laboral y Prestaciones Sociales: Dado que el contratista es el único responsable de la vinculación del personal para la ejecución del contrato, deberá constituir una garantía única que cubra el riesgo de salarios y prestaciones sociales. Esta garantía debe ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia que abarque el plazo del contrato más tres años adicionales. En la minuta del contrato se incluirá la siguiente cláusula:</p> <p>"VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES: EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación del personal requerido para la ejecución del presente contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que EL CONTRATANTE adquiera responsabilidad alguna por dicha vinculación. Por lo tanto, corresponde únicamente al CONTRATISTA, el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, indemnizaciones a que haya lugar y demás obligaciones legales."</p>
--	---

NOTA: Los estudios previos, la invitación, oferta económica, las especificaciones técnicas de ejecución del contrato y demás documentos del proceso hacen parte integral de la presente Aceptación de Oferta.

1.3 CONDICIONES O ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS:

CONDICIONES TÉCNICAS		
ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION
01	DIPLOMAS	Impresión de diplomas – tamaño 25 x 35 aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 - personalizados
02	ACTAS DE GRADO	Impresión de actas de grado – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados
03	MENCION DE HONOR	Impresión de mención de honor – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 220 gramos - personalizados
04	CERTIFICADOS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos - personalizados
05	CONSTANCIAS	Impresión de certificados – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material opalina 120 gramos personalizados
06	FOLLETOS	Impresión de folletos – tamaño carta – plegados – material propalcote – impresión full color
07	VOLANTES INSTITUCIONALES	Impresión de volantes institucionales – tamaño media carta – material propalcote – impresión full color 4 x 4 – por ambas caras x paquetes por 1.000
08	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño carta – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000



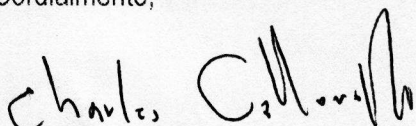
09	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ¼ de pliego (47 x 32 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
10	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño ½ medio pliego (64 x 46 aproximadamente) –material propalcote – impresión full color x paquetes por 1.000
11	IMPRESIÓN INSTITUCIONAL	Impresión institucional – tamaño pliego (87 x 57 aproximadamente) – material propalcote – impresión full color
12	ADHESIVOS	Impresión de adhesivos – tamaño carta – impresión full color – material autoadhesivo
13	REVISTA	Impresión de revista de connotación científica de acuerdo al proyecto – tamaño carta – impresión full color – material propalcote – caratula propalcote 300 gramos – hojas internas 115 gramos – acabado engomadas y cosido
14	BOLETINES	Impresión de boletines – tamaño carta aproximadamente – tintas full color – material bond - personalizados
15	PASACALLES	Impresión pasacalles – material banner – impresión full color – tamaño 70 cms x 3mts con ojetes
16	HABLADORES	Habladores en material acrílico media carta – tamaño 60 x 14 abierto – plegados
17	BOLSAS	Bolsas institucionales – material cambrel – marcada con logo institucional
18	POSTERS	Poster institucional – tamaño tabloide – impresión full color

Nota: Los productos deben ser:

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

Dado en San Andrés Isla, el día doce (12) del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,


CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
Rector

*Proyectó: Angela Margarita Romero Torres –Abogada Contratista
Revisó: Andrés Avelino Meza Villareal– Vicerrector Administrativo y Financiero
Aprobó: Charles Gallardo Humphries / Rector*