

**E.P. No. 277**

**Fecha de elaboración: Enero de 2026**

De la Dependencia: Área Gestión de Calidad Institucional

Para: RECTORÍA – ORDENADOR DEL GASTO

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Alcaldía de Santiago de Cali, avalada por el Ministerio de Educación Nacional, comprometida con la formación integral de excelencia en diferentes aspectos de la educación superior.

En este sentido, y en virtud de las funciones legales y reglamentarias que le competen y en consideración al Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030, la UNIAJC, tiene como perspectiva ser reconocida en el contexto nacional por su alta calidad, pertinencia social de sus funciones misionales, soportada en un modelo de Universidad inteligente que le permita dar respuesta a las exigencias de la sociedad. En busca de la eficiencia en el desarrollo de sus actividades; además de cumplir con la obligación de hacer las provisiones a que haya lugar en la consecución de los mandamientos legales relacionados con la dirección, organización, planificación y prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PED.

En consideración a lo anterior, la UNIAJC en cumplimiento de sus metas y objetivos trazados debe materializar sus proyectos, a través de la adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran para la satisfacción de sus propias necesidades y las de la comunidad, siendo el área de Gestión de Calidad Institucional, adscrita a la Oficina Asesora de Planeación, la encargada de administrar el Sistema Integrado de Gestión Organizacional (SIGO+), para lograr su aplicación eficaz y promover la cultura de Calidad y Mejoramiento continuo en todos los procesos de la Institución, a fin de satisfacer a los usuarios del sistema.

Por otra parte, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 16 Políticas de Gestión y Desempeño.

Para el cumplimiento de su Misión y dentro de las responsabilidades indicadas anteriormente, la UNIAJC debe mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Organizacional (SIGO+) para prestar su servicio educativo de manera eficiente, eficaz y oportuna, que redunde en profesionales del más alto nivel, por ello, y cumpliendo con el Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030, se hace necesario que la UNIAJC atienda la Auditoria de Renovación con el objetivo de verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión Organizacional (SIGO+) con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, para el Alcance actual "Diseño y desarrollo de programas académicos. Prestación de servicios de educación formal superior en pregrado (Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario), en las áreas de las Ingenierías, las Ciencias Empresariales, Sociales, Humanas, de la Educación y de la Salud. Diseño y prestación de servicios de educación continuada asociada a los programas académicos", con miras a ampliarlo en sedes y niveles de formación, lo cual permitirá el

seguimiento, verificación del mantenimiento, mejora y evolución del sistema de gestión.

Dicha auditoría no puede ser realizada por personal de planta, razón por la cual se requiere contratar personas jurídicas que acrediten conocimiento y experiencia específica.

El presente proceso de contratación está contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad: SI X

### 1.1 Coherencia con el Plan Estratégico de Desarrollo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO

**Programa:** Gestión Institucional.

**Proyecto:** 23992 Modernización de la Estructura Organizacional y de Gestión de la Institución Universitaria Antonio José Camacho.

### 1.2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

**INVERSIÓN:** X

**FUNCIONAMIENTO:**

**OTROS:**  **CUAL:** \_\_\_\_\_

**RUBRO:** 2399201232020200803 – OTROS SERVICIOS EMPRESARIALES.

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**OBJETO:** PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA NORMA ISO 9001:2015 DEL SIGO+, VIGENCIA 2026.

**Clasificación UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Nombre - Producto
77102001	Servicio de certificación de cumplimiento de requisitos legales.
84111600	Servicios de Auditoría.

**Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio:**

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UM	CANTIDAD
1	Ofrecer uniformidad en el criterio de evaluación del cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y visión integral de la Institución.	No Aplica	No Aplica
2	Validar la ampliación del alcance previsto para la renovación de la certificación.	No Aplica	No Aplica
3	Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma.	No Aplica	No Aplica
4	Evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión.	No Aplica	No Aplica
5	Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión.	No Aplica	No Aplica
6	Identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión.	No Aplica	No Aplica
7	Entregar un informe detallado de la auditoria de seguimiento realizada al Sistema de Gestión de Calidad.	Informe	1
8	Renovación del certificado de Sistema de Gestion de Calidad ISO 9001	Certificado	1
9	Ofrecer respaldo y reconocimiento internacional (evidenciado con certificados).	Certificado internacional	1

**Tipo de contrato a celebrar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor del presupuesto oficial establecido para el presente contrato es de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$9.808.566), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

**3.1 Análisis del Mercado**

Se solicitó por parte de la dependencia interesada y a través de la Oficina de Compras e Inventarios, la consecución de varias cotizaciones con el propósito de conocer los precios del mercado de este bien, obra o servicio, para la ciudad de Cali, encontrándose lo siguiente:

Se consultan y analizan los precios del mercado para estimar el costo de las actividades, bienes, obras o servicios que debe realizar el contratista de acuerdo con el objeto del contrato, y se

consideran las variables pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación:

NO. COTIZACION	VALOR COTIZACION	TIEMPO DE ENTREGA	CUMPLIMIENTO ESP. TÉCNICAS	OBSERVACIONES	PROMEDIO
Cotización 1	\$10.617.132	5.5 Días	si	N/A	\$9.808.566
Cotización 2	\$9.000.000	5 Días	si	N/A	

Una vez realizado este análisis por parte de la oficina interesada en la contratación, se inició el proceso contractual con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la elaboración de los estudios previos con sus soportes para ser radicados en la Oficina Jurídica de la UNIAJC y así dar inicio al proceso contractual propiamente dicho.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17982 de 2026, del rubro presupuestal No. 2399201232020200803 – OTROS SERVICIOS EMPRESARIALES.

#### **4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y sus decretos reglamentarios.

La modalidad de selección del contratista será la de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial previsto para la presente convocatoria, no supera los (280) SMLMV que es el equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la UNIAJC (Art. 24 Ley 80 de 1993).

#### **5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD**

La INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y se estime más conveniente para la UNIAJC de acuerdo con la Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella con el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Factor escogido	Justificación de la escogencia del factor
Menor precio ofertado	2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

## 6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, ha considerado que entre los riesgos que se pueden presentar en este proceso contractual, están los siguientes:

**VER ANEXO**

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso de selección tiene un valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal no se exigirá la presentación de garantías.

## 8. APLICABILIDAD DE ACUERDOS COMERCIALES EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Estado	Ley
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
El Salvador	Ley 1241 de 2008
Guatemala	
Honduras	
Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Ley 172 de 1994
Unión Europea	Ley 1669 de 2013
Decisión 439 de 1998 Secretaría CAN	

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	-	-	No
Chile	Si	No	-	No
Estados Unidos	No	-	-	No

El Salvador	No	-	-	No
Guatemala	No	-	-	No
Honduras	No	-	-	No
Estados AELC	No	-	-	No
México	No	-	-	No
Unión Europea	No	-	-	No
Decisión 439 de 1998 Secretaría CAN	Si	Si	.	Si

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998 Secretaría CAN, por lo tanto, la UNIAJC dará tratamiento nacional a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones, en los términos establecidos en dicho tratado internacional.

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

### Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos.
- b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
- c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
- d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista.
- f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
- g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
- i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- k. Toda comunicación entre la UNIAJC y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.

- l.** De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. ((Aplica para prestación de servicios de persona natural)).
- m.** Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
- n.** Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto del mismo, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
- o.** Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- p.** El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- q.** El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
- r.** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor de este. (Aplica para prestación de servicios de persona natural)

**Obligaciones Especiales del Contratista:**



- a.** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos.
- b.** Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales.
- c.** Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
- d.** Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- e.** Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista.
- f.** Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios

realizados durante la ejecución del contrato.

- g.** Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- h.** Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
- i.** Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- j.** Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- k.** Comunicar novedades presentadas en la ejecución del contrato por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
- l.** Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
- m.** Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
- n.** Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto del mismo, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
- o.** Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- p.** Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
- q.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

**Supervisor y/o Interventor**

Ing. Diana Carolina Rodríguez Ordoñez, Profesional Universitario de Gestión de Calidad Institucional y/o quien haga sus veces.

<p><b>Plazo de Ejecución</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario y se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y suscripción del acta de inicio.</p>
<p><b>Forma de Pago</b></p>	<p>El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera: Único pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.</p> <p>La UNIAJC, realizará el pago, con un tiempo no mayor a sesenta (60) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato.</p>
<p><b>Responsables</b></p>	
	
<p><b>DANIEL ALEXANDER NARVAEZ POTES</b> Jefe Oficina Asesora de Jurídica</p>	<p><b>LADY GIOVANNA MUÑOZ MONTENEGRO</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación Delegación de Rectoría (E) Resolución No. 001 del 2026</p>
<p>Proyecto aspectos jurídicos: Mariana Muñoz Montenegro - abogada Oficina Asesora de Jurídica Proyecto aspectos técnicos Diana Carolina Rodríguez Ordoñez, Profesional Universitario de Gestión de Calidad Institucional</p>	