ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MENOR CUANTÍA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**14**
Código BPUNIA No.	**No Aplica**	
Código BPIN No.	**No Aplica**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
2.2 Nombre de quien Elabora:	WILSON ARLEY QUIMBAYO OSPINA
2.3 Cargo:	VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
2.4 Fecha del estudio previo:	26/01/2026
2.5 Línea Estratégica:	L4 - Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia.
2.6 Título del Proyecto:	Integración deportiva y participación en la sociedad
2.7 Número del Proyecto:	P3
2.8 Objetivo General:	Generar escenarios de participación socio-cultural para la salvaguarda de las expresiones asociadas a la identidad atlanticense y del caribe, Promover y fortalecer la proyección institucional, cultural y social de la Universidad del Atlántico mediante la participación activa en los desfiles del Carnaval de Barranquilla y Sabanalarga a través de las comparsas institucionales que visibilicen nuestra identidad, aporte al patrimonio cultural inmaterial de la Nación y fomente el sentido de pertenencia de la comunidad universitaria, en concordancia con la misión educativa y el compromiso con el desarrollo cultural del departamento del Atlántico y la región caribe.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

El Carnaval es una manifestación cultural de gran importancia en el Caribe colombiano, especialmente en el departamento del Atlántico, y la participación activa de la Universidad del Atlántico en esta festividad permite un acercamiento significativo con la comunidad. A través de las comparsas, la institución fomenta la inclusión, la diversidad y el sentido de pertenencia, integrando a estudiantes, docentes, y trabajadores en un espacio de celebración y expresión artística.
La conformación de las comparsas en las diferentes sedes de nuestro centro de estudios: KillaHero (sede Barranquilla) y Marimondas de las Sedes Regionales (sedes Suan y Sabanalarga), obedece a un proceso investigativo desarrollado desde el Museo de Antropología de la Universidad como parte de las estrategias de conservación y preservación del patrimonio cultural del Caribe colombiano. En este sentido, se desprenden de él propuestas artísticas y culturales enfocadas en la construcción de escenarios efímeros como son exposiciones y el desarrollo de apuestas artísticas basadas en la danza y la música. Teniendo en cuenta lo dicho, este proyecto también impactará a la generación de indicadores para los grupos de investigación de la Universidad del Atlántico, cuyas temáticas investigativas están enmarcadas en los temas de carnaval.
Se constituye entonces en un proceso multidisciplinar de alto impacto desde los procesos de creación artístico cultural y nuevos enfoques de las artes visuales.

Las comparsas dentro de las celebraciones del Carnaval en el departamento, fortalecen la imagen de la Universidad del Atlántico como una institución comprometida con la cultura y el bienestar social. Al asumir un rol activo en una de las festividades más emblemáticas del país, la Universidad no solo refuerza su identidad como entidad promotora del arte y la tradición, sino que también proyecta su compromiso con la educación integral y la transformación social.

La organización de comparsas de Carnaval no es solo un acto festivo para la Universidad del Atlántico, sino una estrategia de impacto social y posicionamiento institucional. La presencia institucional en estos espacios fortalece su reputación como un centro de educación superior que, más allá de la formación académica, trabaja por la integración social y la construcción de ciudadanía pues a través de la cultura, la Universidad reafirma su compromiso con la comunidad, fortalece su vínculo con el entorno y proyecta su misión de ser una institución pública al servicio de la sociedad. En este sentido, la comparsa se convierte en un símbolo de identidad, unión y desarrollo para la Universidad y para toda la región.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, es necesario iniciar proceso de contratación en atención al artículo 48 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de contratación de la Universidad del Atlántico).

Por tal razón, se hace necesario contratar el SERVICIO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMPARSAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL CARNAVAL DE BARRANQUILLA Y EL ATLÁNTICO.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 de la Universidad del Atlántico.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, es necesario iniciar proceso de contratación en atención a lo dispuesto en el artículo 20 y artículos 48 y 49 del Acuerdo Superior No. 000023 de fecha 27 de noviembre del 2023 (Estatuto de contratación de la Universidad del Atlántico).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMPARSAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL CARNAVAL DE BARRANQUILLA Y EL ATLÁNTICO.

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
50202301	Agua
50202309	bebida deportivas o de energía
90101603	servicio de catering
90101501	Restaurante
90101802	Servicios de comidas a domicilio
53102202	ropa folclórica para hombre
53102204	ropa folclórica para mujer
80141902	Reuniones y eventos
80111623	Servicios temporales de compras y logística
82151704	Servicios de músicos
93141701	Organizaciones de eventos culturales

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

Ofrecer servicio de apoyo logístico y organización de las actividades para llevar a cabo la participación de la universidad del atlántico en el carnaval de Barranquilla y el Atlántico:

1. VESTUARIO: disfraces elaborados según diseños entregados y aprobados por la vicerrectoría de bienestar universitario con las siguientes características.
Funciones específicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	Bahianas del Carnaval de Salvador de Bahia. (vestuario femenino)	40 Und
2.	Cantadoras de Bullerengue. (vestuario femenino)	15 Und
3.	Cumbiamberos del Caribe Colombiano (vestuario masculino)	40 Und
4.	Músicos	10 Und
5.	Artistas escénicos. Acompañados de telas de gran formato, banderas vaporosas y abanicos.	10 Und
6.	Camisetas diseñadas para la comitiva de la comparsa institucional	100
7.	Coronas para los reyes	2
8.	Bandas de coronación	2

2. LOGÍSTICA Y MONTAJE

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	Montaje escenario 8x10, pantalla LED, sonido20.000 watts, microfonearía, planta eléctrica, monitoreo e ingeniero para grupos	1 Und
2.	Presentación de artista invitado para amenización del evento	2 Und
3.	Kit mochilas con identificación institucional	200 Und

4.	Kit de transporte y refrigeración de bebidas, con transporte incluido x1 desfile Sabanalarga y x2 desfiles barranquilla (7 x desfiles)	7 Und
5.	Lona para tráiler	2 Und
6.	Transporte comitivas entre la sede norte y las diferentes sedes regionales	10 Und

3. IMPRESIONES GRAFICAS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	PASACALLE: de 5 x 0,9 mts, impreso en banner de13 onzas, agarrado en cada costado con palo de una pulgada. Incluye diseño.	3 Und
2.	Bandera de la comparsa: de 2 mt x 1 mt en tela sublimada de poliéster impermeable, agarrada con tubo de aluminio de 1 pulgada, de 3 mts aproximadamente.	3 Und
3.	Impresión cheque gigante	1 Und

4. INCENTIVOS ECONOMICOS Y PAGO DE HONORARIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	INCLUYE
1.	Equipo logística desfile	Incentivo económico para 45 personas de apoyo logístico para los eventos de carnaval en las diferentes sedes
2.	Artista Invitado	Pago de honorarios para el artista y su equipo técnico
3.	Transporte grupos culturales	Pago de gastos en transporte para 46 personas que conforman los grupos folclóricos que acompañaran a la reina en la coronación del carnaval central de la universidad
4.	Participación de facultades en actividades	Pago de incentivo económico para las diferentes facultades que participen de las actividades institucionales
5.	Premiación facultad ganadora	Pago de incentivo económico para la facultad que resulte ganadora dentro de las actividades institucionales

6.	Apoyo económico sedes regionales	Pago de un apoyo económico a las sedes regionales por su participación en los diferentes eventos de carnaval
7.	Reconocimiento jurados participantes	Pago de incentivo económico para el grupo de jurados.
8.	Acróbatas	Pago de honorarios de los acróbatas que se presenten en el evento
9.	Director escénico	Pago de honorarios del Director escénico que dirigirá el evento
10.	Coreógrafo	Pago de honorarios del Coreógrafo del evento
11.	Músicos	Pago de honorarios de los Músicos que se presentaran en el evento
12.	monitores	Pago de honorarios de los monitores presentes en el evento

5. LOGÍSTICA DE CATERING Y ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	INCLUYE
1.	Servicio de esparcimiento	Diez (10) Personas acróbatas. Quince (15) cantadoras. Doce (12) músicos. Un (1) Director escénico. Cuatro (4) Monitores. Dos (2) coreógrafos con sus 2 auxiliares cada uno. Personal de logística para los 3 desfiles: quince (15) personas por desfile. Estos se encargarán de hacer el acompañamiento desde el punto de partida. Durante el recorrido de cada desfile entregar hidratación debidamente refrigerada y hasta finalizar en el punto de llegada, donde deberá entregar la comida a cada participante.

		2.	Catering de evento para 200 pax	Contará con el espacio físico para llegar a tomar los alimentos al finalizar el ultimo desfile, con ambientación musical y recreativa, decoración del espacio con accesorios alusivos al carnaval de barranquilla y silletería para 200 pax. -Alimentación tipo sopa con proteína, en vaso desechable de 24 oz - Refrigerio que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml.	
		3.	100 pax	- Refrigerio adicionales que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml. Desfile Barranquilla	
		4.	80 pax	- Refrigerio adicionales que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml. Desfile Sabanalarga	
		5.	Catering de evento para 200 pax (comitiva administrativa)	Contará con el espacio físico para llegar a tomar los alimentos antes de iniciar el desfile, con ambientación musical y recreativa, decoración del espacio con accesorios alusivos al carnaval de Sabanalarga y silleteria para 150 pax. -Alimentación tipo sopa con proteína, en vaso desechable de 24 oz - Refrigerio que contará con un dedito de queso horneado y una bebida no alcohólica de 200 ml.	

		6.	Catering de evento para 150 pax (personal comparsa Marimonda de sedes regionales)	Contará con el espacio físico para llegar a tomar los alimentos al finalizar cada desfile, con ambientación musical y recreativa, decoración del espacio con accesorios alusivos al carnaval de Sabanalarga y silletería para 70 pax. -Alimentación tipo sopa con proteína, en vaso desechable de 24 oz - Refrigerio que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml.
		7.	Hidratación para 550 pax	Entregar en el recorrido de cada desfile botella de agua de 300 ml. Entregar 4 botellas por persona por día.
		8.	100 pax	Refrigerio adicionales que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml. Desfile Barranquilla
		9.	80 pax	Refrigerio adicionales que contará con un dedito frito de queso o empanada de pollo o carne, tamaño tipo cafetería y una bebida no alcohólica de 200 ml. Desfile Sabanalarga
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el veintiocho (28) del mes de febrero de dos mil veintiséis 2026, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.			
3.4 Lugar de Ejecución	• Desfile del Carnaval de Suroccidente • Desfile del carnaval de la 44 • Desfile Carnaval educativo del Atlántico			

<table>
<tr><td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td><td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>171</td><td>29-01-2026</td><td>2.02.02.02.09.06 - SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS</td><td>$ 289.415.030</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.6 Forma de Pago:</td><td>LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:
• Un pago anticipado correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera previa firma del Acta de Inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
• Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, pagado al cumplimiento total del objeto contractual dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa amortización del anticipo y presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td></tr>
<tr><td>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</td><td>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales.
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad.</td></tr>
</table>

	2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el ítem 3.2 2. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del contrato, o con quien éste delegue, el cronograma para la prestación del servicio objeto del contrato. 3. Proveer bienes y servicios de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Supervisor del contrato. 4. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato. 5. Cambiar el (los) bien (es), partes o elementos objeto del contrato a solicitud del Supervisor, sin ningún costo para la Universidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor. 6. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 7. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución. 8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

	9. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 11. Garantizar el transporte adecuado para realizar la entrega de todos los bienes, así como del personal que se requiera para el descargue y entrega inventariada; lo que no generará costo adicional para la Universidad. 12. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del contrato y con el Departamento de Compras, el cronograma para la entrega de los elementos.
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del **VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**, o quien haga sus veces, o quien este delegue, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**X**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**X**	

3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL TREINTA PESOS Moneda Legal Colombiana ($289.415.030)**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.
4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)	

ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**X**
OTROS		CUAL?	
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL TREINTA PESOS Moneda Legal Colombiana ($289.415.030)**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Forma de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023).

Invitación Pública ≥ 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía ≥ 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)
	X	

7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia

Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	SI	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado.	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra.	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	SI	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir

			de la suscripción del mismo.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
8.1. Requisitos Habilitantes	Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en correspondiente. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
8.1.1. Capacidad jurídica	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.** En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución. • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.

	• **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal - Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – policía**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de

	sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días. • **Hoja de Vida de la función pública.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • **Registro Único de Proponentes – RUP.** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo a los bienes y/o servicios a contratar.
8.1.2 Experiencia	El proponente podrá acreditar hasta CUATRO (4) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance y/o condiciones estén relacionados con actividades de logística en organización de eventos, y/o actividades culturales. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal. En caso de que la información contenida en el RUP no permita acreditar la totalidad de las exigencias establecidas, el proponente deberá aportar contrato o certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratante.

- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes año)
- Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente
- Firma de quien expide la certificación

El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

8.1.3 Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Mayor o igual a 1,00**
ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	**Menor o igual a 75,00 %**
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**Mayor o igual a 1,00**

NOTA ACLARATORIA: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor de gastos por intereses es cero (0). Si el cálculo de la Razón Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses, el indicador Razón Cobertura de Intereses arrojaría como resultado "indeterminado", ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado.

8.1.4 Capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio	**Mayor o igual a 0,08**
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total	**Mayor o igual a 0,07**

8.2 Factores de Evaluación y Ponderación

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje
Factor técnico	30
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	10
Factor económico	60

	TOTAL		**100**

Factores de Escogencia y Calificación	**Factor**	**Concepto**		**Puntaje total**
	Técnico	**Experiencia adicional**	El cotizante que certifique experiencia adicional a la requerida obtendrá el siguiente puntaje: Tres (3) Certificaciones adicionales, Treinta (30) Puntos Dos (2) Certificaciones adicionales, Veinte (20) Puntos Uno (1) Certificación adicional, Diez (10) Puntos	**30**
	Para la acreditación de este puntaje el proponente deberá presentar copia de las certificaciones que cumplan con el requisito de experiencia mínima requerida.			

Factor	Concepto		Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	**Apoyo a la Industria nacional**	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**10**
• Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional diez (10) puntos. • Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional cinco (05) puntos.			

Factor			Total puntaje
Precio	**El Proponente que ofrezca el menor precio del total de**	X=(Oferta Menor Precio)*60 Oferta N (Oferta en evaluación)	**60**

		la Oferta, obtendrá secenta (60) puntos, los demás tendrán puntaje en forma proporcional descendente.		
Criterios de Desempate	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.			

9. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?				**Observaciones**
Licencia de Construcción	SI		NO	X	
Licencia Ambiental	SI		NO	X	
Otros, ¿Cuáles?	SI		NO	X	

Atentamente,



WILSON ARLEY QUIMBAYO OSPINA
VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores

generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.