E.P. No. 353 **Fecha de elaboración:** Mayo / 2026

De la Dependencia: Compras e Inventarios
Para: RECTORÍA – ORDENADOR DEL GASTO

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

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública*", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el proceso de contratación.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que es una finalidad del Estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*".

La Constitución Política en su artículo 209 establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que las actuaciones de la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia, lo cual se concreta en la agilización de los trámites. Exigiendo realizar únicamente las etapas y procedimientos estrictamente indispensables para la selección objetiva del oferente adjudicatario, e igualmente prescribe que la actividad a desarrollar en la ejecución de las obligaciones a cargo de cada una de las partes se haga optimizando costos y evitando actuaciones dilatantes y perjudiciales.

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 el marco de la educación superior.

En virtud de sus funciones legales y reglamentarias y en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030, la Institución Universitaria Antonio José Camacho - UNIAJC, tiene como propósito ser reconocida en el contexto nacional por su alta calidad académica, la pertinencia social de sus funciones misionales y su modelo de universidad inteligente, orientado a dar respuesta a las exigencias de la sociedad y del entorno productivo, por lo cual se busca 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 este sentido, la Institución debe garantizar la adecuada ejecución de sus procesos misionales, académicos, administrativos y de apoyo para lo cual requiere la adquisición oportuna de bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades institucionales y de la comunidad académica, en condiciones de eficiencia, calidad, económica y transparencia en el uso de los recursos públicos.

La oficina de Compras e Inventarios, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa, tiene como función planear, gestionar y asegurar la adquisición de los bienes requeridos para el adecuado funcionamiento institucional, así como mantener actualizados los registros y el control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, mediante la administración eficiente del proceso de compras y del inventario institucional.

En desarrollo de las funciones misionales, académicas y administrativas de la UNIAJC, se evidencia la necesidad permanente de contar con el suministro continuo y oportuno de elementos, insumos, equipos y útiles de papelería, los cuales resultan indispensables para:

- El normal desarrollo de las actividades académicas en las diferentes facultades.
- La ejecución de los procesos administrativos, financieros y de apoyo institucional.
- El soporte documental de los trámites internos y externos.
- El funcionamiento de las diferentes sedes institucionales.
- El desarrollo de proyectos adscritos al Decanato de Investigación.
- El apoyo operativo a las Facultades de Ingenierías, Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias Empresariales y la Facultad de Educación a Distancia y Virtual.
- El apoyo operativo a programas y servicios institucionales como el Sisbén y demás servicios a la comunidad.

La naturaleza de las actividades académicas y administrativas implica un consumo constante y permanente de insumos de papelería, tales como papel, carpetas, elementos de escritura, útiles de oficina, entre otros, los cuales son necesarios para garantizar la continuidad de los procesos institucionales, el adecuado registro de la información y el cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas y académicas de la entidad.

Necesidad De Implementar Modalidad De Outsourcing

Actualmente, la Institución no cuenta con espacios físicos suficientes ni con la capacidad operativa requerida para asumir de manera directa el almacenamiento, administración y control integral de inventarios de papelería e insumos generales, situación que podría generar riesgos asociados a:

- Sobreabastecimiento o desabastecimiento de insumos.
- Deterioro, perdida u obsolescencia de los productos almacenados.
- Incremento de costos administrativos y logísticos.
- Ineficiencias en el control de consumos por dependencias.

En atención a lo anterior, se identifica como alternativa más eficiente, económica y conveniente la implementación de una modalidad de outsourcing para el suministro de papelería e insumos de oficina, mediante la cual el proveedor asume la gestión del almacenamiento, custodia, control, suministro y entrega directa de los productos requeridos, conforme a las necesidades reales de la entidad durante la ejecución contractual.

Beneficios Y Justificación Técnica Y Económica

La adopción de esta modalidad contractual permite optimizar los recursos institucionales y fortalecer el control administrativo, generando, entre otros, los siguientes beneficios:

- Disminución del riesgo de obsolescencia o deterioro de los insumos.
- Eliminación de costos asociados al almacenamiento físico institucional.
- Reducción de costos administrativos derivados de la gestión de inventarios.
- Disminución del valor de pólizas de seguros relacionadas con almacenamiento.
- Entrega directa de los insumos en los puestos de trabajo o dependencias solicitantes.
- Mayor agilidad en la atención de requerimientos institucionales.
- Mejor trazabilidad y control de consumos por dependencias y centros de costos.
- Disponibilidad de reportes detallados por período, dependencia y tipo de producto.
- Posibilidad de contar con productos sustitutos que optimicen los costos.
- Control y estabilidad de precios durante la vigencia contractual.
- Optimización del talento humano institucional, permitiendo enfocar esfuerzos en actividades estratégicas y misionales.

Desde el punto de vista técnico, esta modalidad garantiza la disponibilidad permanente de los insumos requeridos por la institución; y desde el punto de vista

económico, permite una adecuada administración de los recursos públicos, evitando compras innecesarias, sobrecostos por almacenamiento y pérdidas por deterioro u obsolescencia.

Flexibilidad En Las Cantidades A Suministrar

Dada la naturaleza variable de la demanda institucional, las cantidades a suministrar no se establecerán de manera fija, sino que estarán determinadas por las necesidades reales y efectivas de la UNIAJC durante la ejecución del contrato. Esta modalidad garantiza flexibilidad, eficiencia presupuestal y adecuada administración de los recursos públicos.

El proponente podrá presentar alternativas equivalentes o sustitutas a los productos solicitados, cuya aceptación estará sujeta a la evaluación técnica y aprobación por parte de la UNIAJC, garantizando en todo el todo caso el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos por la Institución.

El presente proceso de contratación está contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad: SI X o NO ____.

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

Programa: N/A
Proyecto: N/A
Fuente: Funcionamiento

1.2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión: _X__
Funcionamiento: _X__
Otros: ___ cual: _____
Rubro: 212020100304 -PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
2344101232020100302 - PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA

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

OBJETO: Suministro de insumos, artículos de oficina y papelería a las diferentes dependencias de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – UNIAJC

2.1.1. Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio:

Elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual:

ITEM	ARTÍCULOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA SUGERIDA
1	Almohadillas para Sello	Und	12	N/A
2	Almohadillas Para Tablero	Und	500	N/A
3	A-Z Carta	Und	36	Pappyer
4	A-Z Oficio	Und	26	Pappyer
5	Bandas De Caucho	Bolsa X kilo	26	N/A
6	Bisturí Grande	Und	20	N/A
7	Borrador De Nata	Und	656	Pelikan
8	Borrador Lápiz Miga De Pan	Und	40	Pelikan
9	Calculadora de 16 Dígitos Ref. GX-16B	Und	6	Casio
10	Carpeta Plástica De Seguridad Oficio Azul	Und	23	N/A
11	Cartulina en Pliego, Colores Pasteles Surtidos.	Pliego	50	N/A
12	Cartulina Legajadora (Amarilla)	Paquete x 50	50	N/A
13	Cartulina Tonos Pastel (Octavos)	Paquete x 10	20	N/A
14	Chinches	Caja x 50	150	Gema
15	Cinta Correctora	Und	10	N/A
16	Cinta De Enmascarar Transparente Ancha 48 mm x 100 m	Rollo	320	Tesa
17	Cinta De Enmascarar Transparente Delgada 12 mm x 40 m	Rollo	200	Tesa
18	Cinta Doble Faz	Rollo	12	Tesa
19	Clips Mariposa Metálico	Caja x 50	50	Wingo
20	Clips Pequeño Metálico	Caja x 100	200	Wingo
21	Cuaderno Argollado Grande 80 Hojas	Und	22	N/A
22	Cuaderno Argollado Pequeño 100 Hojas	Und	72	N/A
23	Ega 1000 G.	Und	4	Colbón
24	Ega Liquida x 245 G.	Und	16	Colbón
25	Ega Liquida 125 G.	Und	60	Colbón
26	Gancho Clip Manecilla Lotero 1/2"	Und	100	N/A
27	Gancho Clip Manecilla Lotero 2"	Und	50	N/A
28	Ganchos Para Grapadora X 5.000	Caja	52	N/A
29	Grapadora 550c Grande - Classic	Und	27	N/A
30	Grapadora Metálica Estándar (Para Grapar 30 Hojas)	Und	6	GBC Bates
31	Hojas Adhesivas para Impresión Láser Tamaño Carta (paquete x 30 hojas)	Paquete x 30	6	N/A
32	Huellero	Und	250	N/A

	33	Humedecedor Dactilar Crema 15 G.	Und	40	N/A
	34	Lapicero Negro Retractil	Und	1204	Kilometrico
	35	Lapicero Negro Semi Gel Punta 0.7 ml	Und	200	Offi-esco
	36	Lápiz Corrector	Und	200	Liquid Paper
	37	Lápiz No. 2 Ecológico Mirado	Und	1214	Paper Mate
	38	Legajador Celuguia Oficio Colgante	Und	200	N/A
	39	Legajador Celuguia Vertical Oficio	Und	500	N/A
	40	Libreta De Apuntes Media Carta Cuadriculada Ecológica.	Und	60	Norma
	41	Libro De Actas 200 Folios Económico	Und	20	Marden
	42	Marcador Borrable Cuerpo De Aluminio Azul	Und	300	Edding
	43	Marcador Borrable Cuerpo De Aluminio Negro	Und	1400	Edding
	44	Marcador Borrable Cuerpo De Aluminio Rojo	Und	300	Edding
	45	Marcador Borrable Cuerpo De Aluminio Verde	Und	300	Edding
	46	Marcador Borrable No Recargable	Und	150	Pelikan
	47	Marcador Permanente (Colores: Rojo, Azul, Verde, Negro)	Und	150	Berol
	48	Marcador permanente Negro (Punta Fina)	Und	142	Sharpie
	49	Memoria USB 64 GB.	Und	20	Kingston
	50	Minas 0.7 HB.	Caja	300	Faber castell
	51	Mini grapadora tipo OE-306 o equivalente.	Und	48	Offi-Esco
	52	Notas Adhesivas Tamaño Mediano Colores Surtidos	Und	372	Mae
	53	Notas Adhesivas Colores Surtidos Tipo Banderín	Paquete x 5	200	Mae
	54	Papel Bond Blanco Carta 75 G.	Resma	50	N/A
	55	Papel Contac	Rollo x 20	6	Contac
	56	Papel Ecológico Carta 75 G.	Resma	1200	Reprograf
	57	Papel Ecológico Oficio 75 G.	Resma	100	Reprograf
	58	Papel Kimberly Tamaño Carta Paquete X 50	Paquete X 50	10	N/A
	59	Papel Kraft	Pliego	100	N/A
	60	Papel Periódico Pliego	Pliego	100	N/A
	61	Papel Periódico Tamaño Oficio	Resma	500	N/A
	62	Papel Tabloide Propalcote 11" X 17 Inch 240 G.	Resma	10	N/A
	63	Pegante En Barra 40 G.	Und	160	Pega Stick
	64	Perforadora Estándar	Und	21	Rank
	65	Pilas Alkalina Tipo AAA (Par)	Par	7	N/A
	66	Pinceles de Cerda Suave, Surtidos en Diferentes Tamaños	Und	30	N/A
	67	Portaminas 0.7 mm	Und	300	Faber castell
	68	Reglas Trasparentes Plástica 30 cm	Und	50	N/A
	69	Repuesto Cuchilla para Bisturí (Tamaño 18 mm)	Caja x 5	12	N/A
	70	Resaltadores De Colores (Rosado, Azul, Verde, Amarillo, Morado)	Und	468	Pelikan
	71	Rollo De Etiqueta Poliester Plata 46 X 17 X 2000 Und	Rollo	6	N/A

72	Rollo De Etiqueta Poliester Plata 50 X 25 X 2000 Und	Rollo	2	N/A
73	Sacaganchos	Und	60	Wingo
74	Sacapuntas Metálico	Und	445	N/A
75	Sobres de Manila Carta x 100 unidades	Und	10	N/A
76	Sobres de Manila Oficio x 100 unidades	Und	10	N/A
77	Tabla Legajadora Oficio Plastico	Und	12	N/A
78	Témperas en Tarros Grandes Amarillo 500 ml	Und	3	N/A
79	Témperas en Tarros Grandes Azul 500 ml	Und	3	N/A
80	Témperas en Tarros Grandes Blanco 500 ml	Und	3	N/A
81	Témperas en Tarros Grandes Negro 500 ml	Und	3	N/A
82	Témperas en Tarros Grandes Rojo 500 ml	Und	3	N/A
83	Témperas en Tarros Grandes Verde 500 ml	Und	3	N/A
84	Tijeras Para Papel Grande (7 Pulgadas)	Und	20	N/A
85	Tijeras Para Papel Grande (8 Pulgadas)	Und	9	N/A
86	Tinta Para Almohadilla Sello	Und	12	N/A
87	Tinta Para Marcador Azul	100 ml	100	Edding
88	Tinta Para Marcador Negro	100 ml	300	Edding
89	Tinta Para Marcador Rojo	100 ml	100	Edding
90	Tinta Para Marcador Verde	100 ml	100	Edding

Solicitud De Nuevos Elementos:

Durante la ejecución del contrato, la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC podrá requerir la adquisición de nuevas referencias de elementos e insumos que no se encuentren contemplados en el listado inicial de requerimientos, pero que por razones del servicio, demanda institucional o necesidades de las dependencias sean requeridos.

En estos casos:

- Las características técnicas de los nuevos elementos serán definidas por la UNIAJC de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- La UNIAJC podrá adquirir elementos adicionales de útiles de oficina y papelería no incluidos inicialmente, siempre y cuando el precio ofrecido por el contratista se encuentre acorde con los precios del mercado.
- El supervisor del contrato verificará que los precios de los nuevos productos solicitados se ajusten a las condiciones del mercado antes de autorizar su suministro.
- La UNIAJC se reserva la facultad de cambiar o sustituir algunos artículos durante la ejecución del contrato, cuando previo análisis de calidad, eficiencia, rendimiento o funcionalidad, estos no cumplan con los requerimientos esperados.

- El artículo objeto de cambio deberá ser reemplazado por otro de igual o mejor calidad, y su precio deberá mantenerse acorde con los precios del mercado

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

Código UNSPSC	Nombre
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios.
44121600	Suministros de escritorio.
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, y separadores
44122100	Suministros de sujeción
14111500	Papel de imprenta
14111800	Papeles de uso comercial
44101700	Accesorios para impresora, fotocopiadora y aparatos de fax
43201800	Dispositivos de almacenamiento
60121800	Tintas de dibujo e impresión

Tipo de contrato a celebrar: Contrato de Suministro

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

El valor estimado para la presente contratación es **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTRO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.134.938),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y demás gastos directos e indirectos. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 18243 del 10/04/2026 y No. 18084 del 11/02/2026, del rubro presupuestal No. 212020100304 - PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, para la vigencia fiscal del año 2026.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO – UNIAJC en aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.9 sobre la utilización de los Acuerdos Marco de Precios, que dispone lo siguiente:

"Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario."

Y en atención a las Circulares 004 de 2021, 002 de 2022 y 008 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – donde se reiteró la obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios para todas las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, definiendo además el respectivo procedimiento de adhesión, y que mediante la Directiva No. 020 de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación el 11 de noviembre de 2022, instruyó: "*RECORDAR a las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que el uso de los Acuerdos Marco de Precios es obligatorio y, por ende, deben adaptar sus necesidades al catálogo de derivados de la celebración de un Acuerdo Marco*".

La UNIAJC procedió a revisar la disponibilidad del objeto del presente proceso en la tienda virtual del estado colombiano, encontrando el Acuerdo Marco de Precios LP-AMP-102-2016 Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

Sin embargo y como se puede evidenciar en la imagen, dicho acuerdo estuvo vigente para la adquisición o colocar ordenes de compra hasta el 19 de marzo de 2019.

Condiciones del Acuerdo Marco de Precios

Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina (Acuerdo Marco - CCE-432-1-AMP-2016).

Vigencia CCE-432-1-AMP-2016: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Fecha máxima de colocación de Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

Vigencia máxima para las Órdenes de Compra: Del 19 de septiembre de 2016 hasta 19 de marzo de 2019.

Como consecuencia de las razones mencionadas anteriormente y en observancia de la cuantía establecida en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual corresponde a la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTRO TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.134.938), la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO – UNIAJC aplicará la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de Subasta Inversa regulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015; aplicando lo determinado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y en lo no regulado particularmente se regirá por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el Complemento al Pliego de Condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

El proceso estará revestido de la aplicación de los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva y la pluralidad de oferente y aplicando los procedimientos y ritualidades señaladas en la Ley.

De acuerdo con el presupuesto de Ingresos y Gastos aprobado por el Consejo Directivo para la Institución Universitaria para el 2026 se procede a informar para efectos de nuestra contratación estatal, las nuevas cuantías, a saber:

CUANTÍA	CLASE DE PROCESO	VALORES EN PESOS
MINIMA CUANTIA (10% DE LA MENOR CUANTIA)	SELECCIÓN MINIMA CUANTIA	De $ 001 hasta $49.025.340

MENOR CUANTIA	PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA O DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.	De $ 49.025.340 hasta $ 490.253.400
MAYOR CUANTIA	LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o superior a $490.253.401
NO APLICA	CONTRATACIÓN DIRECTA	
NO APLICA	CONCURSO DE MERITOS (CONSULTORIAS – PROYECTOS)	

Los valores corresponden a lo previsto en el Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y debido a la naturaleza del proceso concierne a lo regulado en el literal a) del Numeral 2º del Artículo 2º ibidem, que menciona:
"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de ***subasta inversa****…"*

Es decir, por la naturaleza del mismo, corresponde a una subasta inversa, teniendo en cuenta lo descrito previamente en el numeral 1.1 perspectiva legal del presente documento.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, establece la posibilidad de subsanar antes de la realización de la subasta, los requisitos que estime pertinentes.

Bajo tal consideración la INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO, a través de la plataforma transaccional del SECOP II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes.

Conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección de acuerdo a su porcentaje de participación en el consorcio o la unión temporal.

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

Para el presente proceso contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

De acuerdo con proceso de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente proceso.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento CONPES 3714 de 2011.

La Matriz del Riesgo se publicará como un archivo adjunto a estos documentos

VER ANEXO

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 *y* el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la UNIAJC, con ocasión de la

ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, (Contrato de seguro contenido en una póliza de seguros, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

El contratista deberá constituir garantía que cubra el siguiente amparo:

a. **De cumplimiento:** de todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato correspondan y a ella se imputaran las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del contrato y seis (6) meses más, este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales que se le introduzcan y el pago de la cláusula penal y de las multas.

b. **De Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** de todas y cada uno de los bienes suministrados que de acuerdo con este contrato correspondan, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 ibídem, 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.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia al presente proceso contractual.

Para efectuar el análisis se tiene en cuenta que el presupuesto estimado para el presente proceso es de CIENTO DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($118.330.147) y conforme a la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, titulada "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", se determinó

que el presente proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo		**Entidad Estatal incluida**	**Entidades Estatales del nivel municipal y departamental**	**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**
Alianza Pacífico	Chile Perú	Si	Bienes y servicios $1.091.804.264 COP Servicios de construcción $27.295.106.607	No	No	No
Chile		Si	Bienes y servicios $1.091.059.175 COP Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	No	No	No
Costa Rica		Si	Bienes y servicios $1.940.398.620 COP Servicios de construcción $27.357.983.079 COP	No	No	No
Estados AELC		Si	Bienes y servicios $1.131.227.573 COP Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala	Si	"Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal."	Si	No	Si
Unión Europea	Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	Bienes y servicios $1.131.227.573 COP Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	No	No	No
Comunidad Andina		Si	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel Municipal/departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.	Si	No	Si
Israel		Si	Bienes 250.000 DEG Servicios 250.000 DEG Servicios de construcción 5.000.000 DEG	No	No	No

De acuerdo al análisis de los acuerdos comerciales el presente proceso se encuentra cobijado por el Acuerdo del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y

la Comunidad Andina, por lo tanto, la UNIAJC dará tratamiento nacional a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes en los términos establecidos en dichos tratados internacionales.

NOTA Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a MiPymes (Decreto 1082 de 2015 modificado en su artículo 2.2.1.2.4.2.2., artículo 2.2.1.2.4.2.3 y artículo 2.2.1.2.4.2.3 en el Decreto 1860 de 2021)

Dentro de las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal está las convocatorias limitadas a MiPymes, esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. tal como se indica a continuación en el numeral **8.1. LIMITACIÓN A MIPYME**, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. ***Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en la invitación pública y los estudios y documentos previos.***[1]

8.1. Limitación a Mipymes

De acuerdo con el análisis del sector realizado, al presente proceso le aplica la limitación a Mipymes de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Se verificaron las condiciones establecidas para limitar las convocatorias a Mipyme, encontrando que de acuerdo al umbral establecido en el artículo 2.2.1.2.4.22 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, este debe ser menor a US $125.000 dólares. De acuerdo a lo definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dicho valor para el 2026 es de $511.708.497 y el actual proceso de selección tiene una cuantía de hasta $ $120.725.500 la cual es menor al umbral establecido. Por lo anterior, el presente proceso de selección podrá ser objeto de convocatoria limitada a MiPymes nacionales.

Para el presente proceso de selección no se considera viable que se limite el proceso a MiPymes territoriales del orden departamental y/o municipal, teniendo en cuenta que la oferta de proveedores no es muy alta, y teniendo en cuenta que se trata de una compraventa, no es necesario que el contratista se encuentre domiciliado en la ciudad de Cali.

[1] Fuente Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03V1. 24/11/2021

Teniendo en cuenta lo anterior, podrá solicitarse la limitación a MiPymes de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 por parte de las MiPymes Nacionales.

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:

9.1. 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) Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
c) 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.
d) Acatar las recomendaciones y requerimientos del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista.
e) Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
f) Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
g) Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual, y/o cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
h) Toda comunicación entre la UNIAJC y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
i) 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.
j) 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.

k) 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.
l) 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.
m) 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.
n) Generar y mantener vigentes las pólizas y garantías exigidas en el contrato que amparen el cumplimiento, calidad del servicio y demás amparos establecidos por la entidad.

9.2. Obligaciones Especiales del Contratista:

a) Realizar el suministro de insumos, artículos de oficina y papelería conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, y a solicitud del supervisor del contrato.
b) El contratista deberá realizar las entregas ordinarias en un plazo no superior a tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de la solicitud del pedido.
c) Las entregas extraordinarias o urgentes deberán realizarse en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas.
d) Suministrar el servicio de transporte, distribución y entrega de los elementos en las diferentes sedes y dependencias de la Institución, en los lugares indicados por el supervisor del contrato.
e) La UNIAJC no reconocerá el pago de elementos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o a las personas previamente autorizadas.
f) Atender las solicitudes de pedidos, cambios, devoluciones o reposiciones de elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas, calidad o características requeridas por la Institución.
g) El cambio o reposición de los elementos deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir de la solicitud de devolución o cambio.

h) Reponer los productos defectuosos, deteriorados o que no cumplan con las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la Institución, dentro de los plazos establecidos por la supervisión del contrato. i) Presentar informes periódicos de consumo de papelería e insumos por dependencias o centros de costo, cuando el supervisor del contrato lo requiera. j) Coordinar con el supervisor del contrato o con las personas autorizadas por la UNIAJC la entrega de los pedidos y la programación de los suministros. k) Contar con el personal, equipos, transporte y logística necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato. l) Los insumos deberán ser entregados directamente por el proveedor o por personal autorizado por este; en ningún caso se aceptarán entregas a través de empresas transportadoras o intermediarios.	
Supervisor y/o Interventor	Mauricio Antonio Gómez Muñoz, Jefe Oficina de Bienes y Servicios y/o quien haga sus veces
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, término que se contará 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.
Forma de Pago	El contrato resultante se hará Pagos parciales según entregas de producto a entera satisfacción y de acuerdo con las políticas de pago de la Institución. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, y previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado (el) o (los) informe(s) en los términos previstos y una vez acreditado el pago de los

	aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.
Responsables	
	
DANIEL ALEXANDER NARVAEZ POTES Jefe Oficina Asesora de Jurídica	**LADY GIOVANNA MUNOZ MONTENEGRO** Jefe Oficina Asesora de Planeación
Proyecto: Laura María Riascos Martínez - abogado(a)Oficina Asesora de Jurídica	