1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**32**
Código BPUNIA No.	**N/A**	
Código BPIN No.	**N/A**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	SECRETARIA GENERAL
2.2 Nombre de quien Elabora:	JOSEFA CASSIANI PEREZ
2.3 Cargo:	SECRETARIA GENERAL
2.4 Fecha del estudio previo:	21/04/2026
2.5 Línea Estratégica:	L5 Modernización de la gestión universitaria
2.6 Título del Proyecto:	Mejoramiento y efectividad de procesos administrativos y académicos.
2.7 Número del Proyecto:	P1
2.8 Objetivo General:	Brindar un excelente servicio logístico, con el fin de garantizar el suministro de cáterin y demás elementos o productos, que se requieran, para la realización del proceso de Grados y otras Actividades de la Secretaria General de la Universidad del Atlántico.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico, es un Ente autónomo del orden Nacional que, conforme a la Constitución Política, promueve el desarrollo de la educación superior fomentando su acceso y desarrollo de la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia. Son fines de la Universidad del Atlántico, el contribuir al desarrollo armónico e integral de los estudiantes de la región y del país, la

formación de profesionales investigadores tanto en pregrado como en postgrado, la formación de hombres y mujeres libres, con conciencia en la práctica de la tolerancia y del respeto de las diferencias étnicas de nuestro pueblo, en el desarrollo de una conciencia colectiva que promueva eficazmente el avance en prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Es por ello, que la Universidad del Atlántico en cumplimiento de sus funciones administrativas a través de la secretaria general, dentro de sus funciones misionales tiene la responsabilidad, con la comunidad Universitaria de garantizar el goce efectivo de sus derechos y en especial de la entrega de los diplomas de pregrado, postgrado a todo estudiante que ha cumplido cabalmente con los planes de estudios y demás requisitos exigidos para su promoción,

En este sentido, le corresponde a la secretaria general realizar todas las acciones Administrativas tendientes a gestionar y garantizar la logística y demás actividades para el normal desarrollo de las ceremonias de grados tanto de pregrado como postgrado, grados póstumos y otros que desarrolle la Universidad del Atlántico.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 y 49 del Acuerdo Superior 000023 del 27 de noviembre de 2023, bajo la modalidad de contratación de Menor Cuantía a una persona natural o jurídica con experiencia reconocida en suministro de bienes y servicios logísticos.

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

3.1. Objeto:	SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS LOGISTICOS Y OTROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GRADOS, (Ceremonias, Secretaria, Póstumos) Y OTROS DE LA SECRETARIA GENERAL.
3.1.2. Clasificación UNSPSC	El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
81141601	Logística
90101603	Servicio de Cátering

3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional	¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x)	
	Sí	**No**
		X

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

Las siguientes son las especificaciones técnicas para contratar, según bolsa de productos:

ESPECIFICACIONES TECNICAS CEREMONIAS DE GRADO 2026

N°	ÍTEM	UNIDAD
1	**Manillas para graduandos y acompañantes**	1.
2	**Arreglos Florales**	1
3	**Baterías Alcalinas AA**	1
4	**Baterías Alcalinas AAA**	1
5	**Kit de Reconocimiento Institucional – Mejores Puntajes**	1
6	**Kit de Reconocimiento Institucional – Maestrantes y Especialistas**	1
7	**Estación de Agua – x Hora x 100 Servicios**	1
8	**Estación de Café y Aromática – x Hora x 100 Servicios**	1
9	**Refrigerios AM**	1
10	**Refrigerios PM**	1
11	**Almuerzo Ejecutivo**	1
12	**Almuerzo Gourmet**	1

	13	**Alquiler Copa de Vidrio**	1
	14	**Carpa 4x4 Incluye Transporte**	1
	15	**Mesa de Registro**	1
	16	**Sillas para Mesa de Registro**	1
	17	**Servicio de Computador Portátil**	1.
	18	**Auxiliar Logístico**	1
	19	**Coordinador Operativo**	1
	20	**Señalización Papel Contact para Sillas y Rutas**	1

3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, 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	El lugar de ejecución del contrato será en la sede norte de la Universidad ubicada en la Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia (Atlántico) y demás sedes de la Universidad del Atlántico.
3.5 Disponibilidad presupuestal	La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR PARA UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
801	21/04/2026	2.02.02.02.06.03 - ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	$104.470.000,00
801	21/04/2026	2.02.02.01.03.02 PASTA OPULPA, PAPEL Y PRODUCTOSDE PAPEL IMPRESOS Y	$21.745.000,00

	<table><tr><td></td><td></td><td>ARTÍCULOS RELACIONADOS</td><td></td></tr><tr><td>801</td><td>21/04/2026</td><td>2.02.02.01.03.08 OTROSBIENES TRANSPORTABLES N.C.P.(NO CLASIFICADOS EN OTRA PARTE)</td><td>$65.785.000,00</td></tr></table>
3.6 Forma de Pago:	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 anticipo, correspondiente al 30% del valor del contrato, pagaderos dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de radicación en el departamento de gestión financiera, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y firma del acta de inicio. El valor total restante del contrato se pagara mediante actas parciales y/o avances de la ejecución de acuerdo, con la entrega de las cantidades de los productos señalados en las especificaciones técnicas y finalizada cada actividad incluido el anticipo y su amortización; será, hasta por la suma de Ciento Noventa y Dos Millones de Pesos ($192.000.000) M/L.; 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 presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello), parte del Contratista.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	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. 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 del presente estudio. 2.- Llevar un control de entregas de los productos requeridos, haciendo firmar planillas de recibido al contratista; designado por la supervisión para este fin, al señor Tobby Yepes Vargas y Edinson Padilla Sierra, quienes deben presentar informe sobre el particular al supervisor. 3.- El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento, se debe velar por la calidad del servicio y calidad de los elementos o productos suministrados. 4.- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. 5.- Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, que se encuentran específicamente señaladas en el presente documento, siempre que las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, actividades administrativas y misionales a cargo de la Secretaria general, tales como lo son las ceremonias de grados, grados por secretaria, grados póstumos, y demás actividades que se requieran para el cumplimiento de sus fines. 6.- El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se solicitan, contempladas en el presente documento de acuerdo con los requerimientos del supervisor, según las necesidades de la actividad a realizar.

	7.- Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos. Todos estos elementos solicitados en el presente estudio deberán ser transportados, al sitio indicado por el supervisor del contrato, su instalación y transporte serán a cargo del contratista seleccionado, al igual que el desmonte, transporte y retiro de materiales al finalizar la actividad realizada.
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 de la secretaria general, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título 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 **CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($192.000.000)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.				

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)			
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	
OTROS	**X**	¿CUAL?	**SUMNISTRO**
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 tres cotizaciones de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas por precio unitario de acuerdo a bolsa de productos, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio de las cotizaciones es de Ciento Noventa y Dos Millones de Pesos, ($192.000.000) Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. (Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023). **Marcar con una X**		
Invitación Pública ≥ 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía ≥ 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)
	X	

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)
Ver Anexo

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
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.	SI	20% 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	20% 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	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. 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 el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.1 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. • **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.** Expedición no mayor a 30 días. 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. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada. • **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
9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta dos (02) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. 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. El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP. Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de un (01) códigos UNSPSC exigidos. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.
9.1.3 Capacidad Financiera	Cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025. En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados (Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Capital de Trabajo, Patrimonio, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo). Si la sumatoria de cada indicador cumple con lo exigido en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitada.

INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 25,0
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,45
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual 10,0
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al presupuesto
PATRIMONIO	Mayor o igual al presupuesto

Quedará habilitado el proponente que cumpla con los indicadores financieros.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0,15

9.1.4 Capacidad Organizacional	Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.** Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional: **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE):** Debe ser mayor o igual a cero comas veinte (0,20). ROE = Utilidad Operacional/Patrimonio ≥ 0,20. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA):** Debe ser activo mayor o igual a cero comas quince (0,15). ROA = Utilidad Operacional/Patrimonio ≥ 0,15. **CONSIDERACIONES PARTICULARES.** La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2025 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha En todo caso se aplicará lo dispuesto en de corte diferente a la prevista en este Pliego. en el Decreto 579 de 2021. Para Sociedades constituidas en el año 2022, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación. Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones. En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados

	con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen. El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertid o, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta. Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2025, para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa. **REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.** La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros y organizacionales requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con los criterios habilitantes se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

Factor técnico	20
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	18
Factor económico	62

Factores de Escogencia y Calificación

Factor	Concepto			Puntaje Total
Técnico	Experiencia Adicional	El Cotizante que certifique experiencia adicional a la requerida para su habilitación, obtendrá el siguiente puntaje.		20
		Tres (03) o más certificaciones adicionales treinta (30) puntos	20	
		Dos (02) certificaciones adicionales diez (10) puntos	10	
		Una (01) certificación adicional cinco (5) puntos	5	
Para la acreditación de este puntaje el proponente deberá presentar copia de las certificaciones que cumplan con el requisito de experiencia mínima requerida.				

	<table><tr><th>Factor</th><th colspan="3">Concepto</th><th>Puntaje total</th></tr><tr><td rowspan="4">Inclusión enfoque diferencial o promoción</td><td>Apoyo a la Industria Nacional</td><td>Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional</td><td>10</td><td rowspan="4">18</td></tr><tr><td>No</td><td>Sanciones</td><td>5</td></tr><tr><td>Apoyo</td><td>Al emprendimiento y empresas de mujeres</td><td>2</td></tr><tr><td>Apoyo</td><td>A personas con discapacidad</td><td>1</td></tr></table>
	<table><tr><th colspan="3">Factor</th><th>Total puntaje</th></tr><tr><td>economico</td><td>Menor precio</td><td>X=(Oferta Menor Precio)*62 Oferta N (Oferta en evaluación)</td><td>62</td></tr></table>
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.

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?				Observaciones
Licencia de Construcción	**Si**		**No**	**X**	
Licencia Ambiental	**Si**		**No**	**X**	
Otros, ¿Cuáles?	**Si**		**No**	**X**	

Dra. JOSEFA CASSIANI PEREZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: E. Padilla. Asesor

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.

ANEXO
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega de los servicios y/o bienes requeridos para la ejecución del contrato.	Incumplimiento del contrato retraso en el inicio del contrato.	3	3	6	Alto	Contratista	En la etapa de planificación de evento, se verifica las necesidades que genere este y se pide con anticipación los elementos y/o artículos necesarios para la realización de según la necesidad.	1	3	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	[Control de la ejecución de los ítems con la calidad requerida en especificaciones técnicas. , Seguimiento a informes, requerimientos escritos- Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento. Reuniones periódicas/ informes adjuntos a interventoría	Mensual