	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06



### 1. NORMATIVA

Con la elaboración del presente Estudio Previo, se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 9, 37 y 40 del Acuerdo del Consejo Superior N.º 079 del 12 de diciembre de 2019 por el cual se aprueba el ESTATUTO Y REGLAMENTACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.



### 2. DATOS GENERALES

(Si el espacio no es suficiente o usted lo considera necesario puede incorporar anexos)

<b>Unidad Académico Administrativa – UAA y/o Proyecto</b>	División de Gestion de Talento Humano	<b>Centro de costo:</b> 3180 y 7818
<b>Identificación de la Necesidad</b>	<p>Se presenta la necesidad de contratar:</p> <p>El suministro de Elementos de Protección Personal (EPP), elementos de protección corporal elaborados en telas y calzado de seguridad a los funcionarios en las diferentes modalidades de vinculación y contratistas de la Universidad Industrial de Santander mediante Acuerdo Marco de Precios (3 grupos).</p> <p>Se pretende cubrir con los elementos de protección personal definidos por grupos a los funcionarios de la Universidad Industrial de Santander (planta, provisionales, temporales, catedra y ocasionales) que de acuerdo a los cargos, funciones y riesgos requieren el uso de los elementos de protección personal como complemento a los controles definidos en la fuente y el medio, en concordancia con la política y objetivos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Institución y la normativa colombiana legal vigente, cuyo fin es proteger y conservar el bienestar físico de los servidores públicos y prevenir todo daño a su salud derivados de las condiciones de trabajo, por la exposición a riesgos como lo son químicos, físicos, biológicos, mecánicos, entre otros.</p> <p>La normativa legal vigente que se cita, hace imperativo el ejercicio de gestión a efectos de satisfacer dicha necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código Sustantivo de Trabajo (Artículo 230).</li> <li>- Ley 9 de enero 24 de 1979 (Titulo III Salud Ocupacional, artículos 122 a 124).</li> <li>- Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capítulo II de equipos y elementos de protección personal, artículos 176 a 201).</li> <li>- Decreto 614 de 1984 por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. (Artículo 2.)</li> <li>- Decreto 1295 de 22 de junio de 1994 (Articulo 21. Obligaciones del empleador)</li> <li>- Ley 1562 de 11 de julio de 2012 (Articulo 13. Sanciones. Modifíquese el numeral 2, literal a), del artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994, de la siguiente manera:</li> </ul> <p>El incumplimiento de los programas y de las normas de seguridad y salud en el trabajo y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a, la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 2674 de 22 de julio de 2013 (Capitulo III, articulo 14). Practicas higiénicas y medidas de protección.</li> <li>- Decreto único reglamentario para el sector trabajo 1072 de 2015, en relación a las medidas de prevención, el suministro y control al uso de los elementos de protección personal.</li> </ul> <p>A efectos de satisfacer la necesidad identificada, el subproceso de SST de la División de Gestión de Talento Humano de la UIS; y teniendo en cuenta la matriz de riesgos de la institución, determinó la descripción de los elementos de protección personal requeridos por los funcionarios como se determina en el Anexo N.º 1, con el objeto de proceder a su adquisición y con miras a establecer una barrera de protección entre esté y el servidor, disminuyendo la probabilidad de ocurrencia de un accidente de trabajo y enfermedad laboral.</p> <p>Teniendo en cuenta el comportamiento histórico del suministro de los elementos de protección personal se determinó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer diferentes grupos para el presente acuerdo, teniendo en cuenta que, en el mercado, actualmente, es muy difícil encontrar proveedores con la capacidad e idoneidad para ofertar la totalidad de los elementos de protección personal protección (EPP),</li> </ul>	

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

	<p>protección corporal elaborado en telas y calzado de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fijar tiempos de entrega para los grupos contemplados dentro del acuerdo, teniendo en cuenta que entre ellos difieren por confección (tallaje), disposición de materia prima y la disponibilidad de tallas en el caso del calzado.</li> <li>- La importancia de seleccionar con la especialidad respectiva.</li> </ul>
<b>Descripción clara del Objeto del Contrato</b>	<p>Celebración de acuerdos marco de precios (por grupos) para el suministro de elementos de protección personal (EPP), elementos de protección corporal elaborados en telas y calzado de seguridad para los funcionarios en las diferentes modalidades de vinculación y contratistas de la Universidad Industrial de Santander.</p>
<b>Obligaciones del Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.</li> <li>2. Constancia vigente de la ARL respectiva con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, que certifique la afiliación de la empresa.</li> <li>3. Constancia vigente de la ARL respectiva con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, que certifique afiliación de la persona natural.</li> <li>4. Presentar conforme a la tabla de valores y calificación descrita en los artículos 26 y 27 de la Resolución 0312 del 2019, la Autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST: Periodo comprendido de enero a diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria, debidamente firmada por el representante legal (empleador/contratante) y por el responsable de la ejecución del SG SST.</li> <li>5. Presentar conforme a la tabla de valores y calificación descrita en los artículos 26 y 27 de la Resolución 0312 del 2019 la Autoevaluación de los Estándares Mínimos de SG-SST: Correspondiente a cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año de la convocatoria, debidamente firmada por el representante legal (empleador/contratante) y por el responsable de la ejecución del SG SST. (Artículo 26).</li> <li>6. Constancia de la ARL respectiva con los avances de la implementación del SG-SST y la puntuación obtenida en la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST. La fecha de expedición de este documento deberá ser posterior de la autoevaluación vigente aportada para acreditar el presente requisito.</li> <li>7. Contar como mínimo con una línea celular, un teléfono fijo en la sede administrativa y una dirección de correo electrónico para la comunicación con el supervisor del contrato, para la realización de solicitudes, para el seguimiento y monitoreo de las mismas.</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales y demás citaciones que haga el supervisor del contrato con el fin de hacer seguimiento, corregir y establecer mejoras en la prestación del servicio o entrega de los elementos que trata el contrato.</li> <li>9. El proveedor debe aportar para los grupos 1, 2 y 3 las fichas técnicas de los elementos de protección personal y los documentos anteriormente mencionados, deberán ser presentados en idioma español.</li> <li>10. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos de los elementos de protección personal según grupo definido como se referencia en las especificaciones técnicas del presente documento.</li> <li>11. El nivel de riesgo y la propiedad del producto será asumida por el proveedor hasta el momento en que se realice la entrega total de los productos a satisfacción de la Universidad en el lugar indicado.</li> <li>12. El proveedor debe contemplar dentro de los costos económicos el talento humano necesario para atender los requerimientos del contrato, el transporte y la logística requerida para cada grupo de EPP.</li> <li>13. El proveedor debe contemplar los gastos generados en el desplazamiento para la entrega del EPP en cada sede según información que será entregada al proveedor por medio digital una vez se adjudique el contrato.</li> <li>14. Dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados y cubierta conforme a la normatividad técnica nacional cuando este aplique, de acuerdo a las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental.</li> <li>15. El proveedor se encargará de contactar al funcionario facilitador definido por las sedes que recibirá los elementos de protección personal y la respectiva remisión.</li> <li>16. El talento humano del proveedor a quien se adjudique el contrato al ingresar a la Universidad Industrial de Santander debe estar identificado (carnet de la empresa) y debidamente uniformado.</li> <li>17. Al momento de la entrega el proveedor deberá presentar un documento de remisión que deberá contener: Descripción, referencia, cantidad, fecha de entrega y firma de quien recibe.</li> <li>18. En caso de devolución el contratista asumirá el costo por este concepto y se compromete a la devolución del producto a satisfacción dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación realizada vía correo electrónico. Dichos cambios no tendrán ningún costo adicional para la Universidad Industrial de Santander.</li> <li>19. Sera responsabilidad de la empresa contratista, una vez notificado el contrato, allegar dentro de los 2 primeros días hábiles en digital al correo <a href="mailto:sst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a> los documentos de orden de suministro de bienes y el acta de inicio debidamente firmada por</li> </ol>

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

	<p>el representante legal.</p> <p>20. Será responsabilidad del contratista firmar y allegar en digital al correo <a href="mailto:ssst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a> toda la documentación requerida para el generar el pago que se derive de la relación contractual según aplique.</p> <p>21. La facturación se realizará contra entrega de la mercancía. El proveedor deberá presentar en digital la factura de venta, la cual debe llenar los requisitos de la DIAN y en caso de ser persona natural allegar los formatos requeridos por la Universidad.</p> <p>22. El proveedor debe estar informando al subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo los avances en las entregas de EPP, las cuales deben realizarse vía digital al correo <a href="mailto:ssst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a>, vía telefónica 6344000 ext. 2409 o de manera presencial en la oficina de la División de Gestión de Talento Humano, edificio administrativo 1 piso 1, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 11:30 y 2:00 a 04:00 pm.</p>
<p><b>Especificaciones Técnicas y/o Actividades a desarrollar</b></p>	<p><b>PEDIDOS REALIZADOS POR LA UNIVERSIDAD</b></p> <p>La Universidad de acuerdo a la necesidad de los bienes, por intermedio de la División de Gestión de Talento Humano, solicitará los despachos de los elementos de Protección Personal por grupo definido, con cargo a los registros contractuales o de suministro, generados bajo el amparo del Acuerdo Marco de Precios sin perjuicio de lo anterior. La universidad hará las solicitudes a través del correo electrónico <a href="mailto:ssst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a></p> <p>La Universidad a través de la División de Gestión de Talento Humano definirá las cantidades de los EPP por grupos; las cuales están sujetos al número de funcionarios de la institución y a los riesgos ocupacionales identificados, teniendo presente el objeto y el valor total del contrato.</p> <p>El proveedor debe estar en la capacidad de cubrir cada elemento en la cantidad requerida y en los tiempos de entrega establecidos para cada grupo.</p> <p>En el Anexo 1 se relacionan los elementos de protección personal, protección corporal en telas y calzado de seguridad requeridos, la descripción, cantidades, unidad de medida y tallas respectivamente.</p> <p><b>GARANTÍA</b></p> <p>El proveedor deberá responder por cumplimiento del objeto del contrato y la garantía comercial por defectos de fabricación y calidad del producto entregado cuando haya lugar a la misma, durante el tiempo de ejecución del contrato y lo definido por grupo:</p> <p>Grupo 1: Según lo especificado en la ficha técnica del elemento de protección personal.</p> <p>Grupo 2: 45 días calendario después de recibido a satisfacción.</p> <p>Grupo 3: Según lo especificado en la ficha técnica del elemento de protección personal.</p> <p><b>PAGOS</b></p> <p>Se podrán realizar, de acuerdo al valor total del evento de cotización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagos parciales, según facturación posterior a la entrega a satisfacción del 50% de los elementos de protección personal solicitados en el grupo que corresponda y un segundo pago correspondiente al recibo total a satisfacción de los EPP, de acuerdo a las solicitudes realizadas y los documentos soportes requeridos para el pago.</li> <li>2. Único pago correspondiente al recibo total a satisfacción de los EPP, de acuerdo a las solicitudes realizadas y los documentos soportes requeridos para el pago.</li> </ol> <p><b>CAMBIOS</b></p> <p>El proveedor deberá comprometerse a efectuar a sus expensas el cambio de los elementos de protección personal (EPP), protección corporal elaborado en telas y calzado de seguridad por motivos de inconformidad con tallas, cantidad, calidad, especificaciones técnicas o características detalladas de la propuesta, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación realizada vía correo electrónico <a href="mailto:ssst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a>. Dichos cambios no tendrán ningún costo adicional para la Universidad Industrial de Santander.</p> <p><b>FICHAS TECNICAS</b></p> <p>El proveedor en la presentación de la propuesta deberá adjuntar las fichas técnicas para los grupos 1, 2 y 3 de los elementos ofertados, con el fin de verificar el cumplimiento relacionado en el formato N.º 3, lo solicitado en el numeral 2 del volumen II y en el Anexo N.º 1 de los Términos de Referencia del presente proceso para cada uno de los grupos. La presentación de las fichas técnicas debe estar en idioma español.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para el grupo 2, la ficha técnica requerida es la correspondiente a la tela en la que se elabora la prenda.</p> <p><b>Nota 2:</b> En el evento de que alguno de los elementos ofrecidos sea importado, el proponente adjudicatario deberá allegar la copia de la factura y su registro de importación, al momento de entregar los mismos.</p>



**FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

**EMPAQUE**

Los elementos de protección personal deberán ir embalados individualmente identificando el paquete con el nombre del funcionario y la Unidad Académica a la que pertenece, asegurando la integridad del contenido.

**Nota:** El listado de los funcionarios y Unidad Académico Administrativa será entregado una vez sea adjudicado el contrato y generado el acta de inicio.

**PERIODICIDAD DE ENTREGA**

Los días y horarios de entrega aplicables a quienes sean los proveedores de los EPP será de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 11:30 y de 2:00 a 4:00 pm, todo en común acuerdo con el profesional o facilitador asignado para la recepción de los EPP en la sede central, facultad salud, Parque Tecnológico Guatiguará y Sedes Regionales de la Institución.

**LUGAR DE ENTREGAS**

Se relaciona los lugares de entrega de los EPP en las sedes de la Universidad Industrial de Santander respectivamente.

SEDE	N.º DE OFICINAS	NOMBRE DE OFICINA
Campus Central (Bucaramanga)	2	División Gestion de Talento Humano
		Bodega SST, área posterior de las canchas de squash. Entrada por la carrera 30.
Facultad Salud	1	Oficinas administrativas de las escuelas y departamentos de la sede.
Parque Tecnológico Guatiguará	1	Oficina Administrativa
Barbosa	1	Oficina Administrativa
Barrancabermeja	1	Oficina Administrativa
Málaga	1	Oficina Administrativa
Socorro	1	Oficina Administrativa

**TIEMPO DE ENTREGA**

- El tiempo de entrega de los EPP perteneciente al grupo 1; será de 30 días hábiles después de formalizado el contrato y suscrito el acta de inicio.
- El tiempo de entrega de los EPP corporal elaborado en telas, grupo 2; será de 50 días hábiles después de formalizado el contrato y suscrito el acta de inicio.
- El tiempo de entrega de los EPP en calzado de seguridad grupo 3; será de 50 días hábiles después de formalizado el contrato y suscrito el acta de inicio.

**ITEMS NO PREVISTOS**

El oferente se compromete que, en el caso de ser adjudicatario, a suministrar los elementos de protección personal que no se encuentren relacionados para cada grupo en el presente volumen, siempre y cuando estén acordes con el objeto del proceso de selección, en el plazo máximo de entrega determinado para cada grupo y de conformidad con los precios del mercado, previa solicitud del supervisor del contrato.

- Grupo 1: 30 días hábiles.
- Grupo 2: 50 días hábiles.
- Grupo 3: 50 días hábiles.

**ELEMENTO DEFECTUOSO**

Deberá restituir a su costo, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la Universidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a partir del momento de la notificación vía correo electrónico [sst.profesional5@uis.edu.co](mailto:sst.profesional5@uis.edu.co)

**3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Seleccione con X

Convocatoria Pública Abreviada (Proceso de Contratación T1 adquisición de bienes y servicios igual o inferior a 1000 SMMLV)



X

Convocatoria Pública (Proceso de Contratación T2 adquisición de bienes y servicios superior a 1000 SMMLV).

**4. SEÑALE EL OBJETIVO ESTRATÉGICO SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PDI)**

ENFOQUES ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

<b>FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA</b>	Orientar el modelo pedagógico UIS, acogiendo diversidad de modalidades y metodologías, hacia el aprendizaje centrado en el estudiante y la enseñanza para la comprensión y la innovación	
	Fortalecer la oferta de programas académicos en diversos niveles y modalidades, con pertinencia para la región y el país.	
	Facilitar y dinamizar la formación integral de los estudiantes y el logro de los resultados de aprendizaje esperados en cada uno de los programas por medio de la consolidación del ecosistema UIS.	
	Consolidar el aseguramiento y reconocimiento de alta calidad de los diferentes programas académicos, tanto mediante el sistema nacional de acreditación como otros internacionales.	
<b>INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN COMO EJES ARTICULADORES DE LAS FUNCIONES MISIONALES</b>	Consolidar la investigación de alta calidad orientada al desarrollo científico, tecnológico, social, económico, cultural y político del país en un entorno global.	
	Desarrollar la capacidad de innovación en la comunidad universitaria para generar soluciones a los retos de la sociedad en un entorno global.	
<b>COHESIÓN SOCIAL Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD</b>	Reconocer las culturas UIS y apropiar la identidad UIS para potenciar la cohesión y el desarrollo del ser en sus dimensiones personal, familiar, social y profesional.	
	Desarrollar y fortalecer los procesos y programas que promuevan el bienestar de la comunidad UIS.	<b>X</b>
<b>DISEÑO DE SOLUCIONES COMPARTIDAS PARA ATENDER PRIORIDADES NACIONALES Y RETOS GLOBALES</b>	Consolidar redes de trabajo colaborativo para apoyar los ejes misionales de la Universidad que permitan atender los retos para el desarrollo sostenible a nivel local, nacional y global.	
	Visibilizar y posicionar internacionalmente a la Universidad Industrial de Santander.	
	Fortalecer el vínculo con los egresados como aliados estratégicos de la Institución, tanto para promover el desarrollo continuo del egresado como para fortalecer los diversos programas académicos en la UIS.	
<b>DEMOCRATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y EL LOGRO DEL BUEN VIVIR CON ENFOQUE TERRITORIAL</b>	Fomentar la extensión para ampliar y profundizar los vínculos de la Universidad con la sociedad, el estado y la empresa.	
	Desarrollar la capacidad de emprendimiento en la comunidad universitaria para proponer soluciones a los retos del entorno en los diferentes niveles territoriales.	
	Promover el desarrollo de la región con un enfoque territorial (de articulación nacional e internacional).	
<b>GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA</b>	Diseñar y consolidar el modelo de gestión y gobernanza universitaria para garantizar la excelencia académica.	<b>X</b>

#### 5. RELACIÓN CON PROGRAMAS O PROYECTOS



Relacione el nombre del programa, proyecto u otro	Relacione el código (si aplica)	Incluya la meta o resultado esperado
Programa entrega y uso de elementos de protección personal (EPP)	P09.38	Entrega de EPP a funcionarios (empleados públicos, trabajadores oficiales) y docentes de las UAA según riesgo de exposición ocupacional.

#### 6. CONDICIONES GENERALES CONTRACTUALES

<b>Valor estimado del contrato:</b>	En números	Apropiación presupuestal máxima estimada de \$ 706.000.000 para los tres grupos: Grupo 1: \$ 340.000.000 Grupo 2: \$ 288.000.000 Grupo 3: \$ 78.000.000  Nota: La presente información se define teniendo en cuenta los procesos de años anteriores y no constituye un compromiso presupuestal dado que el objeto del presente proceso corresponde a la suscripción de acuerdo marco de precios.
	En letras	Seiscientos veintiún millones trescientos treinta y ocho mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos. Grupo 1: Trescientos cuarenta millones de pesos. Grupo 2: Doscientos ochenta y ocho millones de pesos. Grupo 3: setenta y ocho millones de pesos.

**Plazo de Ejecución** Desde el 01 de febrero hasta el 18 de diciembre de 2026

Justificación del Valor estimado del Contrato:		Forma de Pago			
X	Valor en condición normal del mercado (Sondeo de Mercado)		Pago Anticipado	Porcentaje	
	Cotización		Anticipo	Porcentaje	
	Precios Unitarios (Anexo cálculo del presupuesto)	X	Pagos Parciales	¿Cuántos?	Según facturación
	Valoración Hoja de Vida y/o propuesta de servicios				
	¿Otro? Describalo		Único Pago (contra entrega)		

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

<b>Número del Certificado Presupuestal (CDP):</b>	Disponibilidad	N/A	<b>Nombre y código del Rubro:</b> -Seguridad Industrial y salud ocupacional 52402020 -Dotación y suministro trabajadores oficiales 52102010 -Seguridad Industrial 52402022 -Seguridad Industrial y salud ocupacional 84101021 -Otros rubros de seguridad industrial según requerimientos de las UAA	<b>Fondo: N/A</b>
---	----------------	-----	--	-------------------

**Nota 1:** Si el contrato está amparado por más de un CDP, describir el monto afectar de cada uno.

**Nota 2:** La Unidad Gestora debe verificar la existencia de apropiación presupuestal en cuantía no menor al valor estimado del contrato. En caso de que no exista apropiación presupuestal o la existente sea inferior, la unidad gestora, debe adelantar los trámites correspondientes para solicitar la modificación presupuestal, de tal forma que se garantice al momento de publicar términos de referencia definitivos se cuente con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP-, que respaldará el proceso de contratación.

**Criterios para selección la oferta más favorable:** Convocatoria Pública / Acuerdo Marco De Precios

- Cumplimiento de requerimiento jurídico.
- Cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Revisión catálogo de precios.

<b>Lugar de entrega del Bien o Servicio</b>	Sede	N.º	SEDE	Nombre de Contacto	N.º	NOMBRE / CARGO
		1	Campus Central según las oficinas referenciadas en el cuadro de especificaciones técnicas (Bucaramanga)		1	Johana Jiménez Castillo
		2	Facultad Salud		2	Johana Jiménez Castillo
		3	Parque Tecnológico Guatiguará		3	Johana Jiménez Castillo
		4	Barbosa		4	Kenverly Machuca Ardila
		5	Barrancabermeja		5	Victor Perdígón
		6	Málaga		6	Giselle Gómez Moreno
		7	Socorro		7	Claudia Madrigal Restrepo
Edificio	Según se indique, teniendo en cuenta la sede de entrega.					
Piso	Según se indique, teniendo en cuenta la sede de entrega.					
Oficina	Según se indique, teniendo en cuenta la sede de entrega.	Teléfono:	6344000 ext. 2409 y el número del contacto asignado.			

<b>Supervisor del Contrato</b>	Nombre completo:	Johana Marcela Jiménez Castillo	Cargo:	Profesional SST	Número de Cédula	45539995
	Correo Electrónico:	<a href="mailto:sst.profesional5@uis.edu.co">sst.profesional5@uis.edu.co</a>	Número Telefónico:	6344000 ext. 2409		

<b>¿El Contrato requiere Interventoría?</b>	SI		<b>NOTA:</b> Anexar Certificado de inexistencia de un profesional idóneo según lo dispuesto en el Numeral 41 del Art. 3 del Estatuto y Reglamentación para la adquisición de bienes y servicios de la UIS aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior N.º 079 de 2019.
	NO	X	

### 7. ANÁLISIS DE RIESGO, GARANTÍAS Y FORMA DE MITIGARLO

Se anexa el FCO. 58 para Análisis, Valoración y Mitigación del Riesgo



### 8. GESTIÓN DEL CAMBIO

No Aplica.

### 9. SONDEO DE MERCADO



Se anexa evaluación de sondeo de mercado

### 10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO.56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

Mediante la firma del presente documento, certifico que se ha cumplido con la fase de Planeación del contrato identificando el objeto del requerimiento, sus especificaciones técnicas, su coherencia con las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, la estimación del valor en condiciones normales de mercado y la pluralidad de oferta; igualmente se ha cumplido con el deber de análisis desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, los riesgos, incluyendo los relacionados con la seguridad y salud en el trabajo quedando evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada por la UAA y la conveniencia institucional para adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento conforme a la normatividad establecida en el Estatuto y Reglamentación para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior N.º 079 de 2019 Por lo tanto, conozco y acepto mi responsabilidad en el aseguramiento del estricto cumplimiento del objeto y el control sobre la ejecución del mismo. Así mismo, conozco el parágrafo del artículo 59 del Estatuto y Reglamentación para adquisición de bienes y servicios de la Universidad Industrial de Santander que señala: «La Universidad deberá publicar en el portal Web institucional: el contrato, los actos asociados al proceso precontractual, su ejecución y posterior liquidación. Dicha publicación se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de cada uno de estos documentos»

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		19 de enero de 2026	
<b>FIRMA DIRECTOR DE UNIDAD GESTORA</b>		<b>FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO</b>	
<b>Nombre</b>	Juan Camilo Lesmez Peralta	<b>Nombre</b>	Juan Camilo Lesmez Peralta
<b>Cargo</b>	Jefe de la División	<b>Cargo</b>	Jefe de la División
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:divrechu@uis.edu.co">divrechu@uis.edu.co</a>	<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:divrechu@uis.edu.co">divrechu@uis.edu.co</a>
<b>Extensión Telefónica</b>	6344000 ext. 2119	<b>Extensión Telefónica</b>	6344000 ext. 2119
<b>Unidad Académico Administrativa</b>	División Gestión de Talento Humano	<b>Unidad Académico Administrativa</b>	División Gestión de Talento Humano
<b>Proyectó</b>	<b>Nombre completo</b>	Johana Marcela Jiménez Castillo	
	<b>Cargo</b>	Profesional	<b>Extensión Telefónica</b>

 	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Código	FCO. 56
	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS</b>	Versión	06

**CONTROL DE CAMBIOS**  
(No imprima esta hoja)

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS
<b>01</b>	Diciembre 15 de 2016	Creación del documento
<b>02</b>	Mayo 31 de 2017	Modificación de la normativa, en datos generales en la casilla de UAA y código cambia por UAA y/o proyectos y centro de costo, se elimina la casilla del alcance del objeto del contrato y cambia la casilla de elaboró por "proyectó"
<b>03</b>	Enero 14 de 2020	<p>Ajustes derivados de la entrada en vigencia del Estatuto y Reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Industrial de Santander – Acuerdo del Consejo Superior N.º 079 de 2019, donde se elimina los acuerdos del Consejo Superior N.º 034 y 050.</p> <p>Se ajustan los objetivos estratégicos según el PDI 2019-2030</p> <p>Se incluye la Nota 1 y la Nota 2 para información del CDP</p> <p>Se incluye el título 7 declaración de responsabilidad y autorización</p>
<b>04</b>	Diciembre 14 de 2021	Se reemplaza el formato FTH.156 por el formato FDI. 01 formato de Gestión del Cambio que aplica para obras civiles, adquisición de máquinas y equipos y se relaciona en el ítem 7.
<b>05</b>	Julio 05 de 2022	Se incluye la casilla de sondeo de mercado, donde se solicita anexar evidencia del sondeo de mercado realizado
<b>06</b>	Junio 20 de 2025	Se modificó el valor de las cuantías para los dos tipos de convocatorias, se incluyó el ítem 5. Relación con programas o proyecto