

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE JULIO 30 DE 2026

MARCO LEGAL ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar: “Contratar la compraventa de diplomas, carpetas portadiplomas y certificados para los graduandos que egresan del ciclo técnico y tecnológico de la Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC), así como la entrega de pines institucionales con la nueva imagen corporativa”

El presente estudio previo se sustenta en ficha de solicitud de contratación, de la cual se extrae gran parte de los ítems acá detallados, realizada por jefe de talento humano con el apoyo de la contratista Coordinación MIC o quien haga sus veces.

Colombia compra eficiente en su manual para la elaboración de estudios previos en procesos de selección de mínima cuantía establece en su numeral 3 literal A, el contenido que debe tener los estudios previos de la modalidad de mínima cuantía de la siguiente forma:

1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (ARTÍCULO 2.2.12.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DEL 2015).

Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar del contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

La Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC), en cumplimiento de su misión institucional de formar integralmente a los ciudadanos mediante una educación superior de calidad, requiere fortalecer su identidad visual y garantizar la adecuada presentación de la imagen institucional en todos los escenarios académicos, administrativos, protocolarios y de proyección social.

En este sentido, se hace necesaria la contratación del suministro, producción e impresión de diferentes elementos institucionales, entre ellos documentos oficiales para graduación y otros productos de identidad visual, los cuales contribuyen al fortalecimiento del posicionamiento institucional, la divulgación de la oferta académica, el cumplimiento de los procesos de comunicación y la adecuada representación de la institución ante la comunidad académica y la ciudadanía en general.

De igual manera, la impresión de diplomas, actas, certificados y carpetas portadiplomas con las especificaciones técnicas y medidas de seguridad requeridas permite garantizar la autenticidad de los títulos otorgados, preservar la integridad documental de la institución y brindar a los graduandos documentos oficiales con altos estándares de calidad, acordes con la importancia del acto de graduación y con la normatividad institucional.



Así mismo, dentro de esta ficha se incluyó la adquisición de pines institucionales, los cuales serán destinados para el uso de los colaboradores de la UNIOC en eventos académicos, protocolarios, institucionales y de representación. Estos elementos fortalecen el sentido de pertenencia, favorecen la apropiación de la nueva identidad institucional y contribuyen a proyectar una imagen corporativa uniforme, coherente y alineada con el proceso de transformación y posicionamiento de la UNIOC.

Por lo anterior, la contratación de estos bienes resulta necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, fortalecer la identidad corporativa y apoyar las estrategias de comunicación, mercadeo y posicionamiento de la UNIOC en el ámbito regional y nacional.

En consecuencia, la contratación de la impresión de diplomas, certificados, el estampado de carpetas portadiplomas y el suministro de pines institucionales resulta necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos de graduación, fortalecer la identidad institucional y asegurar la correcta implementación de la nueva imagen corporativa de la Institución Universitaria Oriente de Caldas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Contratar la compraventa de diplomas, carpetas portadiplomas y certificados para los graduandos que egresan del ciclo técnico y tecnológico de la Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC), así como la entrega de pines institucionales con la nueva imagen corporativa.

El proceso objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	82	10	15	00 publicidad impresa
(F) SERVICIOS	82	12	18	00 publicidad
(F) SERVICIOS	82	10	18	00 servicios de agencia de publicidad

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. Relación de bienes y/o servicios:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1	Impresión de DIPLOMA DE LUJO EN PAPEL DE SEGURIDAD para graduandos del ciclo técnico y tecnológico.	Papel para DIPLOMA DE LUJO EN PAPEL DE SEGURIDAD	1.500



	Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 33 cm (refilado al borde). -Material: papel (certificado FSC® e ISO9706) tipo cartulina ligera de: $\approx 215 \text{ g/m}^2$, con volumen específico (Bulk) de $\approx 1.2 \text{ cm}^3/\text{g}$, terminado de la superficie del anverso con acabado de efecto perlado y gofrado, acid free, biodegradable y reciclable. -Impresión: 4x0, escudo de Colombia, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en escudo de Colombia y en logotipo institucional UNIOC. -Logo de la institución full color con trama visible de seguridad. -Personalizados (incluye nombre, apellido, documento de identidad, profesión del graduando, fecha de graduación y datos del registro de grado) -Los diseños serán entregados por la OFICINA MIC (TIPO PLANTILLA). Nota: 1. Los diplomas se distribuyen así: 1500 unidades para el Ciclo Técnico y 1500 unidades para el ciclo Tecnológico. 2. Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato. 3. El proponente deberá adjuntar Ficha Técnica del fabricante del papel, donde se puedan verificar las especificaciones técnicas exigidas y la misma – la ficha técnica- es un requisito habilitante.		
2	Actas de grado (sin personalización individual) elaborados en papel de seguridad.	Actas de grado	1.500



	Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 33 cm (refilado al borde). -Material: papel tipo Bond de: $\approx 115 \text{ g/m}^2$, de alta opacidad mayor del 87%, de alta blancura mayor del 78%, acabado liso sin esmaltado, elaborado a partir materia prima de origen sostenible. -Impresión: 4x0, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en logotipo institucional UNIOC. Nota: Los artes y diseño final de las actas de grado, serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.		
3	Papel para impresión de CERTIFICADO DE LUJO EN PAPEL DE SEGURIDAD para cursos, diplomados y reconocimientos especiales. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 28 cm (refilado al borde). -Material: papel tipo cartulina ligera: de $\approx 200 \text{ g/m}^2$, de alta opacidad mayor del 92%, de alta blancura mayor del 98%, acabado liso sin esmaltado, acid free, elaborado a partir materia prima de origen sostenible. -Impresión: 4x0, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta	Certificado de lujo	1.500



	fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en logotipo institucional UNIOC. - Sin personalización individual. Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.		
4	Carpetas portadiplomas para graduandos del ciclo técnico y tecnológico Especificaciones técnicas: -Dimensión: 22,5 x 34 cm. (cerrada/plegada). -Estructura: cubierta doble -plegada al centro-con alma de cartón prensado No. 1.5 y forrada con papel Kraft recubierto de polivinilcloruro color azul oscuro. -Interior: forrado en cartulina de 135 g/m², acabado liso, color blanco mate; incluye cintas para sujeción del diploma y acta. -Acabado: Estampación al calor con foil dorado del logotipo institucional de UNIOC, en la cubierta exterior frontal de la carpeta. Dicho logotipo tendrá una dimensión de 10 x15 cm (diseño según modelo entregados por la OFICINA MIC. Debe servir para guardar un diploma tamaño oficio y de color azul institucional) Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Carpeta portadiplomas	500
5	Estampado del logo institucional UNIOC en carpetas portadiplomas (suministradas por UNIOC) para graduandos de los ciclos técnico y tecnológico. Especificaciones técnicas: -Estampación al calor con foil dorado del logotipo institucional de UNIOC, en la cubierta exterior frontal de la carpeta. Dicho logotipo tendrá una dimensión de 10 x15 cm.	Carpeta portadiplomas	1.000



	NOTA. 1. El estampado deberá garantizar alta definición, uniformidad, excelente adherencia, resistencia al uso y un acabado de calidad, sin deteriorar el material de la carpeta suministrada por la UNIOC. 2. Las carpetas, los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato. 3. El proponente deberá asumir el costo de los fletes, tanto para el envío desde UNIOC a su domicilio de las carpetas (sin estampación), como de su domicilio a UNIOC una vez ya estampadas y por tanor deberá estar incluido en el precio ofertado de la estampación.		
6	Pines institucionales en acero con imán y con nuevo logo de la UNIOC. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 20 mm de ancho X 25 mm de alto. -Técnica: Fotograbado -Material: Acero inoxidable calibre 24 -Acabado: Brillante -Terminado: Esmaltes al horno (3 colores) -Fijación: Imán de 0,67" de diámetro Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Pines	350
Nota: Los diseños serán entregados por la OFICINA MIC tipo PLANTILLA INSTITUCIONAL e incorporan el diseño de una trama de fondo; estos deberán respetarse exactamente como fueron entregados por la institución, sin modificar colores ni dimensiones solicitadas, los colores no deben cambiar ni los tamaños solicitados. El contratista deberá contar con trayectoria comprobada en la elaboración de productos de reconocimiento institucional —diplomas, actas de grado, portadiplomas e insignias para graduandos—, así como capacidad técnica para ofrecer distintas modalidades de producción y acabados, con un servicio ágil, responsable y flexible, alineado con las tendencias actuales en materiales de distinción académica. Previo a la producción de las cantidades requeridas, el contratista deberá presentar una muestra física de cada producto, dicha muestra será revisada y aprobada por el área MIC antes de iniciar la elaboración final.			
El contratista se compromete a conservar la uniformidad en las medidas de los diplomas, a preservar la identidad visual de la UNIOC que se describe en su manual de marca. Así como la ubicación de los datos dentro de los			



documentos, garantizando que conserven la uniformidad a fin de facilitar la labor complementaria de impresión de nombres y demás datos que se realizará en la UNIOC.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. El valor estimado del contrato es **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$40.333.825), COP M/L**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

Se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para la vigencia 2026. Además, se cuenta con los valores que se han venido pagando por concepto similar en años anteriores y lo relacionado con los gastos de legalización del contrato (pólizas y estampillas municipales, rete-Ica y retención en la fuente).

Para calcular el presupuesto oficial LA UNIOC realizó una serie de cotizaciones, por medio de la cuales se pudo calcular el presupuesto oficial.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto, el plazo de ejecución del presente contrato va desde la suscripción del acta de inicio y cuarenta y cinco (45) días calendario más, contados a partir de la legalización del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del decreto 1082 del 2015.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS-UNIOC asumirá este compromiso con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la oficina de División Administrativa y Financiera.

FECHA DE EXPEDICIÓN	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO TOTAL
30/07/2026	20260928	G22010200202080308	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIOS O TIEMPOS PUBLICITARIOS	Recursos propios	\$40.333.825



7. GARANTÍAS: Amparándose en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección que realice. Para el presente proceso se considera necesario la exigencia de las siguientes garantías a favor de la entidad:

AMPARO	SUFICIENCIA	PLAZO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Calidad del servicio	Por el 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y vigencia de un (1) año más, contado a partir del recibo final a satisfacción por parte de la entidad.

LA UNIOC no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía exigida solicitada y presentarla para su aprobación a LA UNIOC, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

8. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado en un solo pago, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley.

El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más)

Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área financiera de la UNIOC, la Institución tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente.

El valor a pagar por la UNIOC al contratista se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una cuenta de ahorros o corriente al momento de firmar el contrato, así mismo deberá suministrar una certificación bancaria.



Otras variables que tiene en cuenta la UNIOC, en los procesos de selección de Mínima Cuantía no incluidos por Colombia Compra Eficiente en su manual de contratación para procesos de Mínima Cuantía:

9. MODALIDAD:

MÍNIMA CUANTÍA

10. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El contrato que se derive será por selección de Mínima Cuantía de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015. Esta modalidad aplica debido al monto del contrato, el cual, no supera el 10% de la menor cuantía que para el caso de la suscrita entidad, es de 280 SMLMV.

Lo anterior quiere decir que cualquier proceso que se realice por debajo de los \$49.025.340 podrá realizarse a través de la presente modalidad. Al respecto la ley 1150 del 2007, en su artículo 2, numeral 2, literal "C" en uno de sus párrafos: "Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales"; en consecuencia, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 del 2015, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía reza: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto"

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

10.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN. El presente proceso de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía se fundamenta jurídicamente en:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
- Plan de Desarrollo Nacional
- Plan de Desarrollo Institucional
- Ordenanza No. 884 de diciembre de 2020 de la Honorable Asamblea Departamental
- Acuerdo No. 013 de diciembre 21 de 2020 del Consejo Directivo.



- Plan Operativo Anual POA 2026
- Plan anual de adquisiciones 2026
- Manual de Contratación Institucional.

11. SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO: jefe de talento humano con el apoyo de la contratista Coordinación MIC o quien haga sus veces

12. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista debe ejecutar el presente contrato en el municipio de Pensilvania, Caldas.

13. CONCORDANCIA CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) VIGENCIA 2026:

VV 01	Fortalecimiento de los procesos de transparencia ante la comunidad.
VV 02	Estrategias de mercadeo diferenciadas de acuerdo a los servicios de la UNIOC.
VV 03	Mejoramiento de los procesos de comunicación organizacional.

14. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ADQUISICIÓN: Los elementos y/o servicios a contratar se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026, identificado con el siguiente código UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	82	10	15	00 publicidad impresa
(F) SERVICIOS	82	12	18	00 publicidad
(F) SERVICIOS	82	10	18	00 servicios de agencia de publicidad

15. ANÁLISIS DE RIESGO

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la tabla 1 del Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación: Se anexa estimación detallada de riesgo previsible, donde se encuentra la matriz de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible.

16. PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Se emite concepto favorable para “Contratar la compraventa de diplomas, carpetas portadiplomas y certificados para los graduandos que egresan del ciclo técnico y tecnológico de la Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC), así como la entrega de pines institucionales con la nueva imagen corporativa”

ORIGINAL FIRMADO

LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA

Jefe división administrativa y financiera

UNIOC



www.unioc.edu.co



Pensilvania (Caldas): Carrera 5 # 6-30



Cel. 311 836 8165



atencioninstitucional@unioc.edu.co

notificacionesjudiciales@unioc.edu.co



Redactó y Transcribió: Carlos González- Contratista

Revisó y Ajustó: Luisa Rueda- Jefe División Administrativa y Financiera



www.unioc.edu.co



Pensilvania (Caldas): Carrera 5 # 6-30



Cel. 311 836 8165



atencioninstitucional@unioc.edu.co

notificacionesjudiciales@unioc.edu.co

