ESTUDIO PREVIO	
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015. *"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (…)"*	
ÁREA SOLICITANTE:	**VICERRECTORIA ACADEMICA**
RESPONSABLE:	**TANIA ALEJANDRA MORENO DURAN**
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ALTA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($22.258.770.00), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter institucional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.
RUBRO Y CDP:	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 51726 de fecha del 03 de septiembre de 2026.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

La vicerrectora académica, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamentó lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ALTA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL.

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" es una Institución de EducaciónSuperior, creada mediante el Decreto 3462 del 24 de diciembre de 1980, como una entidad pública de carácter académico, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrito al Ministerio de Educación Nacional.

En cumplimiento de la Ley 24 de 1.988 se organiza como un establecimiento público del orden nacional denominado: Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional "ITFIP" adscrito al Ministerio de Educación Nacional como Establecimiento de Educación Superior de carácter Técnico Profesional. Redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No.1895 del 17 de abril de 2007 de conformidad como lo establece la Ley 749 del 2002. Obtuvo los Registros Calificados para los programas profesionales universitarios en Administración de Empresas, Administración Agropecuaria y Contaduría Pública en el 2008 y en el 2012 se obtuvo los Registros Calificados para ofertar Ingeniería Electrónica, Ingeniería Civil e Ingeniería de sistemas (por ciclos propedéuticos).

En el año 2013 obtuvo el registro calificado para el programa de Trabajo Social, para el mes de noviembre del año 2016 se obtuvo el registro calificado del programa Ingeniería Agronómica y para febrero de 2017 se obtuvo el registro calificado del programa PROFESIONAL EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE. Contando con Ocho programas académicos del nivel profesional con registro calificado a la vigencia 2018.

El ITFIP como Institución de Educación Superior, forma integralmente al ser humano por competencias a través de programas académicos y servicios para generar, transformar, aplicar y difundir conocimientos y tecnologías en la solución a necesidades del entorno regional y nacional, por tal motivo y en aras de prestar un mejor servicio a la comunidad académica, tiene como visión ser una institución universitaria que forme con calidad, responsabilidad social y ambiental, mediante programas académicos acreditados

de alta calidad, dándole oportunidad a la sociedad que genere un proyecto de vida que transforme su entorno y contribuya al desarrollo regional y nacional en un contexto internacional.

Desde el punto de vista de la organización académica, el ITFIP cuenta con tres (3) Facultades así:

- FACULTAD DE ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA
- FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS AGROINDUSTRIALES
- FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, SALUD Y EDUCACIÓN

Desde el año 1999 la Institución ha incrementado la oferta académica a través de la obtención de nuevos registros calificados en los niveles de formación: TECNICA PROFESIONAL, TECNOLOGICO Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ciclos propedéuticos); A la fecha el ITFIP cuenta con un total de 24 programas los cuales se anuncian a continuación:

Facultad de economía, administración y contaduría pública

- Técnico profesional en procesos administrativos.
- Técnico profesional en operaciones contables.
- Tecnología en gestión empresarial.
- Tecnología en gestión contable y financiera.
- Profesional en contaduría pública.
- Profesional en administración de empresas.

Facultad de ingeniería y ciencias agroindustriales

- Técnico profesional en programación web.
- Técnico profesional en mantenimiento eléctrico.
- Técnico profesional en construcción de edificaciones.
- Técnico profesional en monitoreo agrícola.
- Tecnología en gestión informática.
- Tecnología en automatización electrónica industrial.
- Tecnología en gestión de la construcción.
- Tecnología en producción de agrocultivos.
- Ingeniería de sistemas.
- Ingeniería electrónica.
- Ingeniería civil.
- Ingeniería agronómica.

Facultad de Ciencias sociales, salud y educación

- Técnico profesional en operación de servicios comunitarios.
- Técnico profesional en entrenamiento deportivo.
- Tecnología en gestión comunitaria.
- Tecnología en gestión deportiva.
- Profesional en Trabajo Social.
- Profesional en actividad física y deporte.
-

La Institución Universitaria de El Espinal – UNIESPINAL, en su condición de institución de educación superior de carácter público, tiene como una de sus funciones misionales la formación integral de profesionales, así como la certificación y exaltación pública de los logros académicos alcanzados por sus estudiantes, conforme a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y en su Estatuto General y Proyecto Educativo Institucional (PEI), instrumentos que establecen la ceremonia de grado como el acto protocolario mediante el cual la Institución confiere formalmente los títulos académicos correspondientes, en cumplimiento de su compromiso institucional con la comunidad académica y con la sociedad en general.

En este contexto, el Programa de Posgrado en Alta Gerencia de UNIESPINAL cuenta con un grupo de estudiantes que ha cumplido satisfactoriamente con la totalidad de los requisitos académicos exigidos para la obtención del título correspondiente, razón por la cual se hace necesario adelantar la respectiva jornada de graduación. No obstante, la Institución no cuenta dentro de su planta de personal

ni dentro de su infraestructura administrativa con el recurso humano especializado, ni con los equipos técnicos, logísticos y operativos —tales como montaje de escenario, sonido, ambientación, mobiliario protocolario y apoyo logístico en sitio— necesarios para la organización, coordinación y ejecución idónea de un evento de esta naturaleza, por tratarse de una labor especializada y ajena al giro ordinario de sus funciones administrativas y académicas.

De no contratarse oportunamente la prestación de estos servicios logísticos, operativos y técnicos, la Institución se vería expuesta a la imposibilidad material de realizar la jornada de graduación con la solemnidad, el orden y la calidad que exige un acto protocolario de esta naturaleza, lo que podría traducirse en deficiencias técnicas y logísticas durante el desarrollo del evento, afectación a la imagen institucional frente a los graduandos, sus familias y la comunidad en general, e incumplimiento del compromiso institucional de exaltar debidamente los logros académicos alcanzados por los estudiantes del Programa de Posgrado en Alta Gerencia.

En consecuencia, resulta necesario que UNIESPINAL contrate la prestación de los servicios logísticos, operativos y técnicos requeridos para la organización, coordinación y ejecución de la jornada de graduación del Programa de Posgrado en Alta Gerencia, a realizarse el dia 12 de septiembre de 2026, en las instalaciones de UNIESPINAL, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del acto protocolario en beneficio de los estudiantes graduandos, y en cumplimiento de los fines misionales de la Institución.

Por lo anterior, resulta procedente y necesaria la contratación de un operador logístico especializado que permita desarrollar de manera eficiente y organizada las actividades contempladas, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y culturales propuestos.

Por lo tanto, se requiere la contratación para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ALTA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones definidas para su adecuada ejecución.

En observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad fiscal consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y tras realizar el análisis de mercado y la estimación de costos, la Institución Universitaria de El Espinal - UniEspinal determina que el presupuesto requerido se ajusta a los límites de la modalidad de mínima cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR *CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.* *(*Decreto 1082 de 2015*)*

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL Y FOLCLÓRICO DE TODA LA COMUNIDAD LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL, COMO ESTRATEGIA DE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DE LA IDENTIDAD CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad de la Institución Universitaria de El Espinal-UNIESPINAL de CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ALTA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL que le permitan ejecutar de forma correcta y completa el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones realizadas por la Entidad.

2.1.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

	1	**Suministro de cena** Suministro, preparación, transporte y entrega de cena individual, servida en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad, temperatura y presentación, consistente en: Pollo mignon: porción de 200 g. Arroz verde: porción de 100 g. Torta de papa: porción de 90 g. Ensalada tropical: porción de 100 g. Limonada de cereza granizada: bebida individual, fría y de consistencia granizada. La cena deberá ser elaborada con materias primas frescas y de calidad, cumpliendo las normas sanitarias y de manipulación de alimentos vigentes. Los alimentos calientes deberán entregarse a una temperatura adecuada para su consumo, mientras que la ensalada y la bebida deberán conservarse refrigeradas hasta el momento del servicio. La presentación deberá ser uniforme, higiénica y acorde con las condiciones del evento, incluyendo menaje, cubiertos, servilleta y demás elementos necesarios para su consumo, si son requeridos. El contratista será responsable de la preparación, empaque, transporte, montaje y distribución de las cenas en el lugar, fecha y hora definidos por la entidad, garantizando la cantidad solicitada, el gramaje establecido y la atención oportuna. Cualquier modificación al menú deberá contar con la aprobación previa del supervisor.	UND	120	

	2	**Suministro de refrigerio integral** Suministro, preparación, empaque, transporte y entrega de refrigerio individual, elaborado con materias primas frescas, de excelente calidad y aptas para el consumo humano, consistente en: • Sándwich de carnes frías: preparado con pan fresco, jamón, salami y pavo, acompañado de queso, tomate, lechuga y variedad de salsas. La porción deberá ser suficiente, uniforme y adecuada para el consumo individual. • Jugo natural embotellado: presentación individual de 250 ml, debidamente sellado, identificado y conservado en condiciones apropiadas. Los alimentos deberán entregarse en óptimas condiciones de higiene, inocuidad, frescura y presentación, cumpliendo la normatividad sanitaria y las buenas prácticas de manipulación de alimentos vigentes. El sándwich deberá empacarse individualmente en material apto para alimentos, limpio, resistente y preferiblemente hermético, garantizando su protección durante el transporte y la entrega. El jugo deberá conservarse refrigerado hasta el momento de su distribución. El contratista será responsable de garantizar la calidad, cantidad, gramaje, conservación y entrega oportuna de los refrigerios en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad. El suministro incluye empaque, servilleta y los demás elementos necesarios para su adecuado consumo. El supervisor podrá verificar las condiciones de calidad e higiene y solicitar el reemplazo de cualquier producto que no cumpla con las especificaciones establecidas.	UND	40	
	3	**Suministro de hidratación** Suministro, transporte y entrega de agua potable envasada en botellas individuales de 300 ml, empacadas en presentación de pack de 24 unidades, destinadas a la zona de hidratación del evento.	UND	10	

	4	**Suministro de kit recordatorio institucional** Suministro de kit recordatorio compuesto por una agenda ecológica y un lapicero, con identificación institucional de UNIESPINAL. La agenda deberá elaborarse con materiales amigables con el medio ambiente y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: Interior: 60 hojas, equivalentes a 120 páginas, elaboradas en papel reciclado de gramaje adecuado, que garantice resistencia, durabilidad y facilidad de escritura. Impresión: a una tinta, con diseño cuadriculado de 1 x 1 cm, con impresión uniforme, legible y de adecuada definición. Carátula y contracarátula: elaboradas en cartón reciclado de 1,4 mm de espesor, proporcionando protección, rigidez y durabilidad al producto. Marcación institucional: inclusión del nombre, logotipo o identidad visual de UNIESPINAL en la carátula, mediante técnica de grabado láser, con acabado nítido, uniforme, legible y permanente. Encuadernación: mediante sistema de anillado doble metálico tipo Wire-O, paso 2:1, que permita una apertura óptima, adecuada manipulación y resistencia al uso. Sistema portaesfero: la contracarátula deberá incorporar un gancho y pin funcional para la sujeción del lapicero, garantizando practicidad y facilidad de transporte. Lapicero: incluido dentro del kit, con identificación institucional de UNIESPINAL, adecuado funcionamiento, tinta de flujo uniforme y características acordes con la agenda. El producto deberá cumplir con estándares de calidad en impresión, corte, grabado, perforación, encuadernación y ensamblaje, garantizando uniformidad, adecuada presentación institucional y óptimas condiciones de uso. Asimismo, deberá atender criterios de sostenibilidad ambiental mediante el empleo de papel y cartón reciclado o materiales de bajo impacto ambiental. El contratista deberá presentar previamente una muestra física o propuesta gráfica para revisión y aprobación del supervisor. El suministro incluye diseño, producción, marcación institucional, ensamblaje, empaque, transporte y entrega en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad.	UND	20	

	5	**Alquiler de sonido profesional** Alquiler, suministro, transporte, montaje, instalación, operación, supervisión técnica y desmontaje de un sistema de sonido profesional, destinado a garantizar la adecuada amplificación y reproducción de audio durante el evento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones del lugar. El servicio deberá incluir como mínimo: Sistema de audio: dos (2) cabinas pasivas de tres vías, con capacidad de reproducción clara y uniforme de las señales de audio, soportadas por una planta amplificadora con potencia de 4.000 vatios. Control y mezcla: un (1) mixer análogo de seis (6) canales, destinado a la gestión, regulación y mezcla de las señales de audio, con controles funcionales y en óptimas condiciones de operación. Microfonía: un (1) micrófono inalámbrico de mano y un (1) micrófono inalámbrico de diadema, incluyendo receptores, baterías o fuentes de alimentación necesarias para su funcionamiento. Conectividad: rack completo de cableado de energía y señal, incluyendo cables tipo XLR de alta fidelidad, extensiones, conectores, adaptadores, elementos de protección y demás accesorios requeridos para la correcta instalación y operación del sistema. Logística y operación: transporte especializado, cargue, descargue, instalación, ubicación y disposición técnica de los equipos, así como personal técnico idóneo para la operación, monitoreo y atención de eventuales requerimientos durante el desarrollo del evento. El contratista deberá garantizar que todos los equipos se encuentren en buen estado, calibrados, limpios, funcionales y sean compatibles entre sí. El sistema deberá instalarse de manera segura, ordenada y sin representar riesgos para los asistentes, operadores o demás elementos del lugar. La ubicación de las cabinas y equipos deberá definirse de acuerdo con las características del espacio y contar con la aprobación del supervisor. El servicio incluye prueba de sonido previa al inicio de la actividad, ajustes de niveles, operación durante el evento, desmontaje y retiro de los equipos una vez finalizado.	UND	1	

	6	**Suministro e instalación de stand institucional con backing temático** Suministro, diseño, producción, transporte, montaje, instalación, operación logística y desmontaje de un stand institucional, elaborado con materiales resistentes, seguros y de alta calidad, con acabados uniformes y adecuada presentación estética. El stand deberá incluir backing o panelería temática relacionada con el evento y articulada con la identidad visual de la entidad. El diseño deberá contemplar la incorporación del logotipo, colores corporativos, elementos gráficos, mensajes institucionales y demás recursos de comunicación visual previamente suministrados y/o aprobados por la entidad. La estructura deberá ser estable, funcional, segura y acorde con las dimensiones, distribución, características y condiciones del lugar de instalación, garantizando adecuada visibilidad, accesibilidad y aprovechamiento del espacio. El contratista deberá presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad de producción, una propuesta gráfica y técnica que incluya como mínimo: Diseño general y vistas del stand. Dimensiones, distribución y ubicación de sus componentes. Especificaciones de materiales, estructuras y acabados. Diseño y características del backing o panelería temática. Aplicación de logotipos, colores, mensajes y elementos institucionales. Requerimientos de instalación, montaje y desmontaje. La producción, impresión, fabricación e instalación del stand solo podrán iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor. Cualquier modificación posterior al diseño aprobado deberá someterse nuevamente a revisión y autorización. El suministro incluye todos los materiales, elementos complementarios, accesorios, sistemas de fijación, transporte, cargue, descargue, mano de obra, herramientas, equipos, instalación, mantenimiento durante el evento, desmontaje, retiro y demás servicios necesarios para la correcta ejecución y entrega del stand en condiciones óptimas de funcionamiento y presentación.	GLOBAL	1	

	7	**Grupo musical para ceremonia de grado y cena de graduandos** Contratación, suministro y presentación de un grupo musical profesional para amenizar la ceremonia de grado de especialización y la cena de graduandos, de acuerdo con la programación, protocolo, repertorio y condiciones establecidas por la entidad. El servicio deberá incluir: Presentación musical en vivo durante la ceremonia de grado y la cena de graduandos. Grupo conformado por músicos e intérpretes con experiencia y trayectoria comprobable. Repertorio variado y adecuado para un evento académico, protocolario y social, incluyendo música ambiental, instrumental y/o bailable, según los momentos definidos por la entidad. Interpretación de piezas musicales para acompañar momentos protocolarios, ingreso de graduandos, entrega de diplomas, intervenciones especiales y demás actividades previstas en la agenda. Equipo profesional de sonido, amplificación, micrófonos, instrumentos, consola, cableado, soportes y demás elementos técnicos necesarios para la correcta presentación. Transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, prueba de sonido, operación técnica y desmontaje de los equipos. Personal técnico y artístico necesario para garantizar la continuidad, calidad y adecuada ejecución del servicio. El grupo musical deberá presentarse con vestuario apropiado y comportamiento acorde con la solemnidad de la ceremonia y la formalidad de la cena. La presentación se desarrollará en el lugar, fecha y horario definidos por la entidad, incluyendo los tiempos de intervención, pausas y duración establecidos en coordinación con el supervisor. El contratista deberá garantizar la puntualidad, disponibilidad y calidad artística y técnica del servicio. El repertorio, número de integrantes, distribución de las presentaciones y requerimientos técnicos deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor.	DIA	1	

	8	**Suministro e instalación de arreglos florales para auditorio** Suministro, diseño, elaboración, transporte, instalación y retiro de arreglos florales decorativos para el auditorio, destinados a ambientar y realzar la presentación del espacio durante el evento, de acuerdo con las características del lugar, la naturaleza de la actividad y los lineamientos institucionales de la entidad. Los arreglos deberán elaborarse con flores y follaje frescos, en buen estado fitosanitario, de adecuada calidad y durabilidad, utilizando combinaciones de colores, formas y especies armónicas con la imagen institucional y la decoración general del evento. Deberán contar con una composición estética, equilibrada y proporcional al espacio, garantizando adecuada visibilidad y sin obstaculizar el tránsito, las salidas de emergencia, equipos técnicos o elementos protocolarios.	UND	16	
	9	**Servicio de ambulancia para ceremonia de graduación** Prestación del servicio de ambulancia durante toda la jornada de la ceremonia de graduación, en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad, con el propósito de brindar atención inicial, traslado asistencial y respuesta oportuna ante cualquier situación médica o emergencia que se presente durante el evento.	DIA	1	
	10	**Meseros** Servicio de dos (02) meseros para la prestación de apoyo operativo, atención protocolaria y asistencia logística durante el desarrollo del evento, de conformidad con las actividades, horarios y condiciones establecidas por UNIESPINAL	GLOBAL	1	
	11	**Diseño, impresión y suministro de tarjetas de invitación** Diseño, producción, impresión, acabado, empaque y entrega de tarjetas de invitación dirigidas a los graduandos y sus acompañantes, elaboradas en cartulina de calidad, con dimensiones aproximadas de 14 x 10 cm, en formato horizontal o vertical según el diseño aprobado. Las tarjetas deberán incluir la información oficial de la ceremonia de graduación, como nombre de la institución, nombre del evento, fecha, hora, lugar, programación o agenda, indicaciones de ingreso y	UND	120	

		demás información que sea suministrada por la entidad. El diseño deberá estar articulado con la imagen institucional, incorporando logotipo, colores corporativos, tipografías y elementos gráficos previamente suministrados y/o aprobados.			
	12	**Apoyo logístico de personal en comunicaciones para cobertura de ceremonia de graduación** Prestación del servicio de apoyo logístico mediante tres (3) personas idóneas en comunicación, con experiencia en cobertura y gestión de actividades institucionales, para apoyar la documentación, divulgación y registro comunicacional de la ceremonia de graduación, en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad.	DIA	1	

2.1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE CATEGORIA UNSPSC
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

3. *IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y ALGUNOS REQUISITOS GENERALES*

3.1 Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS, atendiendo su carácter de público, de conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

En consecuencia, se tiene que, conforme a la naturaleza de la necesidad a satisfacer por el Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL, el contrato de prestación de servicios será para: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA JORNADA DE GRADUACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ALTA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EL ESPINAL UNIESPINAL.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

3.3. SUPERVISIÓN: La supervisión el presente, estará a cargo de **TANIA ALEJANDRA MORENO DURAN** en su condición de Vicerrectora Académica o quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato que se derive del presente proceso contractual deberá ser ejecutado en el Municipio de Espinal – Tolima y los demás lugares que su ejecución lo requieran.

3.5. LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

3.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la invitación pública, las adendas, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y ficha técnica, para la ejecución idónea
2. El servicio debe realizarse en la jurisdicción territorial del municipio de Espinal, debiendo el contratista asumir todos los gastos.
3. El proponente deberá acreditar que tiene la capacidad para ejecutar el servicio.
4. El contrato que se pretende suscribir deberá ejecutarse en la jurisdicción territorial del Municipio de Espinal Tolima.
5. El servicio que se ejecute con el contrato adjudicado deberá desarrollarse bajo un estricto control, atendiendo el presupuesto asignado ya referenciado.
6. El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
7. Conforme a lo descrito en la invitación, se debe de ejecutar El servicio relacionado con altos índices de calidad y dentro del término y plazo estipulado en los estudios previos.
8. Presentar al supervisor del contrato factura detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radicó la propuesta en virtud de la invitación y coordinar la ejecución del servicio, de acuerdo a las características exigidas, para que se certifique su entrega y permitan la verificación de las condiciones mínimas.
9. Avisar a la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.
10. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos en los estudios previos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, y la presente invitación los cuales hacen parte vinculante del contrato.
11. Sostener los precios del servicio ofertado y el del plazo de ejecución.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta por la Institución Universitaria de El Espinal-UNIESPINAL por conducto del Supervisor.
13. Las demás contemplados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993
14. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

3.6.2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con la Institución Universitaria de El Espinal-UNIESPINAL a:

1. Suscribir el acta de inicio con el supervisor del contrato
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a la estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.
3. Efectuar el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas
4. Contar con el recurso humano técnico idóneo, necesario y suficiente y con la totalidad de los equipos, insumos y materiales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir con los requerimientos realizados por el supervisor e informar las situaciones que se presenten en ejecución del contrato.
6. Garantizar el cambio o sustitución de los elementos que se entreguen en estados defectuosos o que no cumplan con los parámetros establecidos, cuando el supervisor así lo exija, esto en un término no mayor a 72 horas.
7. Responder por los actos u omisiones realizadas en el ejercicio de las actividades de este contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración municipal o a terceros.
8. Asumir los costos de transporte, personal y demás costos que se generen para la entrega oportuna de los ítems objeto de la presente contratación.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. El suministro que se ejecute con el contrato adjudicado deberá desarrollarse bajo un estricto control, atendiendo el presupuesto asignado y ya referenciado.
11. Facturar y/o presentar cuenta de cobro con cumplimiento de requisitos legales y de acuerdo con el suministro entregado.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

3.6.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Son obligaciones de la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Suscribir un acta de inicio
3. Ejercer la supervisión general del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las multas y/o sanciones pecuniarias a que haya lugar por el incumplimiento del contratista.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($49.022.450.00), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter institucional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

Para determinar un valor estimado del contrato, se realizó análisis económico mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores dedicados a actividades económicas sujetas a las condiciones técnicas del presente estudio del sector. Análisis que arroja la siguiente información:

				COTIZACION 1				COTIZACION 2			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**V/ UNITARIO**	**SUBTOTAL**	**IVA 19%**	**V/ TOTAL**	**V/ UNITARIO**	**SUBTOTAL**	**IVA 19 %**	**V/ TOTAL**
1	**Suministro de cena** Suministro, preparación, transporte y entrega de cena individual, servida en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad, temperatura y presentación, consistente en: Pollo mignon: porción de 200 g. Arroz verde: porción de 100 g. Torta de papa: porción de 90 g. Ensalada tropical: porción de 100 g. Limonada de cereza granizada: bebida individual, fría y de consistencia granizada. La cena deberá ser elaborada con materias primas frescas y de calidad, cumpliendo las normas sanitarias y de manipulación de alimentos vigentes. Los alimentos calientes deberán entregarse a una temperatura adecuada para su	UND	120	$ 44.000	$ 5.280.000	$ -	$ 5.280.000	$ 46.000	$ 5.520.000		$ 5.520.000

	consumo, mientras que la ensalada y la bebida deberán conservarse refrigeradas hasta el momento del servicio. La presentación deberá ser uniforme, higiénica y acorde con las condiciones del evento, incluyendo menaje, cubiertos, servilleta y demás elementos necesarios para su consumo, si son requeridos. El contratista será responsable de la preparación, empaque, transporte, montaje y distribución de las cenas en el lugar, fecha y hora definidos por la entidad, garantizando la cantidad solicitada, el gramaje establecido y la atención oportuna. Cualquier modificación al menú deberá contar con la aprobación previa del supervisor.										

2	**Suministro de refrigerio integral** Suministro, preparación, empaque, transporte y entrega de refrigerio individual, elaborado con materias primas frescas, de excelente calidad y aptas para el consumo humano, consistente en: • Sándwich de carnes frías: preparado con pan fresco, jamón, salami y pavo, acompañado de queso, tomate, lechuga y variedad de salsas. La porción deberá ser suficiente, uniforme y adecuada para el consumo individual. • Jugo natural embotellado: presentación individual de 250 ml, debidamente sellado, identificado y conservado en condiciones apropiadas. Los alimentos deberán entregarse en óptimas condiciones de higiene, inocuidad, frescura y presentación, cumpliendo la normatividad sanitaria y las buenas prácticas de manipulación de alimentos vigentes. El sándwich deberá empacarse individualmente en material apto para alimentos, limpio, resistente y preferiblemente hermético, garantizando su protección durante el transporte y la entrega. El jugo deberá conservarse refrigerado hasta el momento de su distribución. El contratista será responsable de garantizar la calidad,	UND	40	$ 15.000	$ 600.000	$ -	$ 600.000	$ 14.800	$ 592.000		$ 592.000

	cantidad, gramaje, conservación y entrega oportuna de los refrigerios en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad. El suministro incluye empaque, servilleta y los demás elementos necesarios para su adecuado consumo. El supervisor podrá verificar las condiciones de calidad e higiene y solicitar el reemplazo de cualquier producto que no cumpla con las especificaciones establecidas.											
3	**Suministro de hidratación** Suministro, transporte y entrega de agua potable envasada en botellas individuales de 300 ml, empacadas en presentación de pack de 24 unidades, destinadas a la zona de hidratación del evento.	UND	10	$ 17.000	$ 170.000	$ -	$ 170.000	$ 16.900	$ 169.000		$	169.000

4	**Suministro de kit recordatorio institucional** Suministro de kit recordatorio compuesto por una agenda ecológica y un lapicero, con identificación institucional de UNIESPINAL. La agenda deberá elaborarse con materiales amigables con el medio ambiente y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: Interior: 60 hojas, equivalentes a 120 páginas, elaboradas en papel reciclado de gramaje adecuado, que garantice resistencia, durabilidad y facilidad de escritura. Impresión: a una tinta, con diseño cuadriculado de 1 x 1 cm, con impresión uniforme, legible y de adecuada definición. Carátula y contracarátula: elaboradas en cartón reciclado de 1,4 mm de espesor, proporcionando protección, rigidez y durabilidad al producto. Marcación institucional: inclusión del nombre, logotipo o identidad visual de UNIESPINAL en la carátula, mediante técnica de grabado láser, con acabado nítido, uniforme, legible y permanente. Encuadernación: mediante sistema de anillado doble metálico tipo Wire-O, paso 2:1, que permita una apertura óptima, adecuada manipulación y resistencia al uso. Sistema portaesfero: la contracarátula deberá incorporar un gancho y pin	UND	20	$ 25.000	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000	$ 30.000	$ 600.000	$ 114.000	$	714.000

	funcional para la sujeción del lapicero, garantizando practicidad y facilidad de transporte. Lapicero: incluido dentro del kit, con identificación institucional de UNIESPINAL, adecuado funcionamiento, tinta de flujo uniforme y características acordes con la agenda. El producto deberá cumplir con estándares de calidad en impresión, corte, grabado, perforación, encuadernación y ensamblaje, garantizando uniformidad, adecuada presentación institucional y óptimas condiciones de uso. Asimismo, deberá atender criterios de sostenibilidad ambiental mediante el empleo de papel y cartón reciclado o materiales de bajo impacto ambiental. El contratista deberá presentar previamente una muestra física o propuesta gráfica para revisión y aprobación del supervisor. El suministro incluye diseño, producción, marcación institucional, ensamblaje, empaque, transporte y entrega en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad.										

5	**Alquiler de sonido profesional** Alquiler, suministro, transporte, montaje, instalación, operación, supervisión técnica y desmontaje de un sistema de sonido profesional, destinado a garantizar la adecuada amplificación y reproducción de audio durante el evento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones del lugar. El servicio deberá incluir como mínimo: Sistema de audio: dos (2) cabinas pasivas de tres vías, con capacidad de reproducción clara y uniforme de las señales de audio, soportadas por una planta amplificadora con potencia de 4.000 vatios. Control y mezcla: un (1) mixer análogo de seis (6) canales, destinado a la gestión, regulación y mezcla de las señales de audio, con controles funcionales y en óptimas condiciones de operación. Microfonía: un (1) micrófono inalámbrico de mano y un (1) micrófono inalámbrico de diadema, incluyendo receptores, baterías o fuentes de alimentación necesarias para su funcionamiento. Conectividad: rack completo de cableado de energía y señal, incluyendo cables tipo XLR de alta fidelidad, extensiones, conectores, adaptadores, elementos de protección y demás	UND	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000	$ 2.300.000	$ 2.300.000	$ 437.000	$ 2.737.000

	accesorios requeridos para la correcta instalación y operación del sistema. Logística y operación: transporte especializado, cargue, descargue, instalación, ubicación y disposición técnica de los equipos, así como personal técnico idóneo para la operación, monitoreo y atención de eventuales requerimientos durante el desarrollo del evento. El contratista deberá garantizar que todos los equipos se encuentren en buen estado, calibrados, limpios, funcionales y sean compatibles entre sí. El sistema deberá instalarse de manera segura, ordenada y sin representar riesgos para los asistentes, operadores o demás elementos del lugar. La ubicación de las cabinas y equipos deberá definirse de acuerdo con las características del espacio y contar con la aprobación del supervisor. El servicio incluye prueba de sonido previa al inicio de la actividad, ajustes de niveles, operación durante el evento, desmontaje y retiro de los equipos una vez finalizado.										

6	**Suministro e instalación de stand institucional con backing temático** Suministro, diseño, producción, transporte, montaje, instalación, operación logística y desmontaje de un stand institucional, elaborado con materiales resistentes, seguros y de alta calidad, con acabados uniformes y adecuada presentación estética. El stand deberá incluir backing o panelería temática relacionada con el evento y articulada con la identidad visual de la entidad. El diseño deberá contemplar la incorporación del logotipo, colores corporativos, elementos gráficos, mensajes institucionales y demás recursos de comunicación visual previamente suministrados y/o aprobados por la entidad. La estructura deberá ser estable, funcional, segura y acorde con las dimensiones, distribución, características y condiciones del lugar de instalación, garantizando adecuada visibilidad, accesibilidad y aprovechamiento del espacio. El contratista deberá presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad de producción, una propuesta gráfica y técnica que incluya como mínimo: Diseño general y vistas del stand. Dimensiones, distribución y	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 570.000	$ 3.570.000	$ 2.900.000	$ 2.900.000	$ 551.000	$ 3.451.000

	ubicación de sus componentes. Especificaciones de materiales, estructuras y acabados. Diseño y características del backing o panelería temática. Aplicación de logotipos, colores, mensajes y elementos institucionales. Requerimientos de instalación, montaje y desmontaje. La producción, impresión, fabricación e instalación del stand solo podrán iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor. Cualquier modificación posterior al diseño aprobado deberá someterse nuevamente a revisión y autorización. El suministro incluye todos los materiales, elementos complementarios, accesorios, sistemas de fijación, transporte, cargue, descargue, mano de obra, herramientas, equipos, instalación, mantenimiento durante el evento, desmontaje, retiro y demás servicios necesarios para la correcta ejecución y entrega del stand en condiciones óptimas de funcionamiento y presentación.										

7	**Grupo musical para ceremonia de grado y cena de graduandos** Contratación, suministro y presentación de un grupo musical profesional para amenizar la ceremonia de grado de especialización y la cena de graduandos, de acuerdo con la programación, protocolo, repertorio y condiciones establecidas por la entidad. El servicio deberá incluir: Presentación musical en vivo durante la ceremonia de grado y la cena de graduandos. Grupo conformado por músicos e intérpretes con experiencia y trayectoria comprobable. Repertorio variado y adecuado para un evento académico, protocolario y social, incluyendo música ambiental, instrumental y/o bailable, según los momentos definidos por la entidad. Interpretación de piezas musicales para acompañar momentos protocolarios, ingreso de graduandos, entrega de diplomas, intervenciones especiales y demás actividades previstas en la agenda. Equipo profesional de sonido, amplificación, micrófonos, instrumentos, consola, cableado, soportes y demás elementos técnicos necesarios para la correcta presentación. Transporte, cargue, descargue, montaje,	DIA	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000	$ -	$ 2.000.000	$ 1.950.000	$ 1.950.000	$ 370.500	$ 2.320.500

	instalación, prueba de sonido, operación técnica y desmontaje de los equipos. Personal técnico y artístico necesario para garantizar la continuidad, calidad y adecuada ejecución del servicio. El grupo musical deberá presentarse con vestuario apropiado y comportamiento acorde con la solemnidad de la ceremonia y la formalidad de la cena. La presentación se desarrollará en el lugar, fecha y horario definidos por la entidad, incluyendo los tiempos de intervención, pausas y duración establecidos en coordinación con el supervisor. El contratista deberá garantizar la puntualidad, disponibilidad y calidad artística y técnica del servicio. El repertorio, número de integrantes, distribución de las presentaciones y requerimientos técnicos deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor.											
8	**Suministro e instalación de arreglos florales para auditorio** Suministro, diseño, elaboración, transporte, instalación y retiro de arreglos florales decorativos para el auditorio, destinados a ambientar y realzar la presentación del espacio durante el evento, de acuerdo con las características del lugar, la naturaleza de la actividad y los lineamientos institucionales de la	UND	16	$ 200.000	$ 3.200.000	$ 608.000	$ 3.808.000	$ 250.000	$ 4.000.000	$ 760.000	$	4.760.000

	entidad. Los arreglos deberán elaborarse con flores y follaje frescos, en buen estado fitosanitario, de adecuada calidad y durabilidad, utilizando combinaciones de colores, formas y especies armónicas con la imagen institucional y la decoración general del evento. Deberán contar con una composición estética, equilibrada y proporcional al espacio, garantizando adecuada visibilidad y sin obstaculizar el tránsito, las salidas de emergencia, equipos técnicos o elementos protocolarios.											
9	**Servicio de ambulancia para ceremonia de graduación** Prestación del servicio de ambulancia durante toda la jornada de la ceremonia de graduación, en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad, con el propósito de brindar atención inicial, traslado asistencial y respuesta oportuna ante cualquier situación médica o emergencia que se presente durante el evento.	DIA	1	$ 1.275.000	$ 1.275.000	$ -	$ 1.275.000	$ 1.225.000	$ 1.225.000		$	1.225.000
10	**Meseros** Servicio de dos (02) meseros para la prestación de apoyo operativo, atención protocolaria y asistencia logística durante el desarrollo del evento, de conformidad con las actividades, horarios y condiciones establecidas por UNIESPINAL	GLOBAL	1	$ 300.000	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000	$ 350.000	$ 350.000	$ 66.500	$	416.500

11	**Diseño, impresión y suministro de tarjetas de invitación** Diseño, producción, impresión, acabado, empaque y entrega de tarjetas de invitación dirigidas a los graduandos y sus acompañantes, elaboradas en cartulina de calidad, con dimensiones aproximadas de 14 x 10 cm, en formato horizontal o vertical según el diseño aprobado. Las tarjetas deberán incluir la información oficial de la ceremonia de graduación, como nombre de la institución, nombre del evento, fecha, hora, lugar, programación o agenda, indicaciones de ingreso y demás información que sea suministrada por la entidad. El diseño deberá estar articulado con la imagen institucional, incorporando logotipo, colores corporativos, tipografías y elementos gráficos previamente suministrados y/o aprobados.	UND	120	$ 2.800	$ 336.000	$ 63.840	$ 399.840	$ 3.000	$ 360.000	$ 68. 400	$	428.400
12	**Apoyo logístico de personal en comunicaciones para cobertura de ceremonia de graduación** Prestación del servicio de apoyo logístico mediante tres (3) personas idóneas en comunicación, con experiencia en cobertura y gestión de actividades institucionales, para apoyar la documentación, divulgación y registro comunicacional de la ceremonia de graduación, en el	DIA	1	$ 480.000	$ 480.000	$ 91.200	$ 571.200	$ 490.000	$ 490.000	$ 93. 100	$	583.100

	lugar, fecha y horario establecidos por la entidad.										
VALOR TOTAL					**$ 19.641.000**				**$ 20.456.000**		
IVA 19% (SI ESTA OBLIGADO A FACTURAR)						**$ 1.960.040**				**$ 2.460.500**	
VALOR TOTAL							**$ 21.601.040**				**$ 22.916.500**

4.2 FORMA DE PAGO: Por la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL se realizará el pago del valor del contrato mediante un ÚNICO PAGO de acuerdo con las unidades y servicios efectivamente recibidos por la Entidad y según los precios ofertados, previa presentación de la factura, certificación de cumplimiento expedida a entera satisfacción por parte del supervisor, la presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012.

NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario.

NOTA 2. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

2. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

2. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

2. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. Ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento

pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado. Iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipymes.

2. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

2. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

2. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

2. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la entidad para la vigencia 2026, en el presente proceso es aplicable la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, aclaren o adiciones condiciones a los ya mencionados.

6. REQUISITOS DE HABILITACION

2.) **REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO**: Los proponentes allegarán los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta, estos solo serán verificados por la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

2. **Carta de presentación de la propuesta:** El cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1. Del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

En esta carta el proponente deberá Certificar, en el caso de personas jurídicas, que ni ella ni su Representante legal se encuentran inhabilitados para contratar según los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. En el caso de personas naturales tal certificación se deberá realizar nombre propio.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2. Fotocopia del documento de identidad del proponente: De la persona natural oferente o del representante legal del proponente persona jurídica.

3. Documento consorcial: Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo por la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad.

2. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes.**

La proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

2. **Certificado de Antecedentes Fiscales vigentes.**

La proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales generado de la Contraloría General de la República.

2. **Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC".**

La proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes de medidas correctivas que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

2. **Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional**

La proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes judiciales que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

2. **Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)**

El proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no se encuentra reportado en el REDAM.

9. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario RUT o NIT: El proponente presentará el certificado de registro único tributario – **RUT- ACTUALIZADO A LA PRESENTE VIGENCIA (2026) O CUANDO NO PRESENTE CAMBIOS EN SU ACTIVIDAD TRIBUTARIA QUE LA FECHA DE IMPRESIÓN SEA DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026)**, expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN.

10. Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente **persona jurídica** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una **persona natural**, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión (Si la planilla no indica que esta pagada) como independiente, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

11. Certificación Cuenta bancaria vigente donde desembolsar pagos.

12. Certificado de existencia y representación legal: La proponente persona jurídica deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

El proponente **persona natural**, deberá acreditar el Certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas, donde se demuestre que su actividad económica tiene relación con el objeto, obligaciones y/o alcance del presente proceso.

2. **Autorización del órgano social competente:** El Representante Legal de la Persona Jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; Deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta, de fecha anterior al cierre del proceso, en la cual manifieste las facultades.

2. **Compromiso Anticorrupción:** Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Formato No. 06**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Autorización tratamiento de datos: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten alguno o algunos de los factores de desempate establecidos en el numeral 2.4 Procedimiento en caso de empate de la invitación, entregando certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular diligencie el **Formato No. 07 – Autorización para el tratamiento de datos personales**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.) REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO:

2.1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

	1	**Suministro de cena** Suministro, preparación, transporte y entrega de cena individual, servida en condiciones adecuadas de higiene, inocuidad, temperatura y presentación, consistente en: Pollo mignon: porción de 200 g. Arroz verde: porción de 100 g. Torta de papa: porción de 90 g. Ensalada tropical: porción de 100 g. Limonada de cereza granizada: bebida individual, fría y de consistencia granizada. La cena deberá ser elaborada con materias primas frescas y de calidad, cumpliendo las normas sanitarias y de manipulación de alimentos vigentes. Los alimentos calientes deberán entregarse a una temperatura adecuada para su consumo, mientras que la ensalada y la bebida deberán conservarse refrigeradas hasta el momento del servicio. La presentación deberá ser uniforme, higiénica y acorde con las condiciones del evento, incluyendo menaje, cubiertos, servilleta y demás elementos necesarios para su consumo, si son requeridos. El contratista será responsable de la preparación, empaque, transporte, montaje y distribución de las cenas en el lugar, fecha y hora definidos por la entidad, garantizando la cantidad solicitada, el gramaje establecido y la atención oportuna. Cualquier modificación al menú deberá contar con la aprobación previa del supervisor.	UND	120	

	2	**Suministro de refrigerio integral** Suministro, preparación, empaque, transporte y entrega de refrigerio individual, elaborado con materias primas frescas, de excelente calidad y aptas para el consumo humano, consistente en: • Sándwich de carnes frías: preparado con pan fresco, jamón, salami y pavo, acompañado de queso, tomate, lechuga y variedad de salsas. La porción deberá ser suficiente, uniforme y adecuada para el consumo individual. • Jugo natural embotellado: presentación individual de 250 ml, debidamente sellado, identificado y conservado en condiciones apropiadas. Los alimentos deberán entregarse en óptimas condiciones de higiene, inocuidad, frescura y presentación, cumpliendo la normatividad sanitaria y las buenas prácticas de manipulación de alimentos vigentes. El sándwich deberá empacarse individualmente en material apto para alimentos, limpio, resistente y preferiblemente hermético, garantizando su protección durante el transporte y la entrega. El jugo deberá conservarse refrigerado hasta el momento de su distribución. El contratista será responsable de garantizar la calidad, cantidad, gramaje, conservación y entrega oportuna de los refrigerios en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad. El suministro incluye empaque, servilleta y los demás elementos necesarios para su adecuado consumo. El supervisor podrá verificar las condiciones de calidad e higiene y solicitar el reemplazo de cualquier producto que no cumpla con las especificaciones establecidas.	UND	40	
	3	**Suministro de hidratación** Suministro, transporte y entrega de agua potable envasada en botellas individuales de 300 ml, empacadas en presentación de pack de 24 unidades, destinadas a la zona de hidratación del evento.	UND	10	

	4	**Suministro de kit recordatorio institucional** Suministro de kit recordatorio compuesto por una agenda ecológica y un lapicero, con identificación institucional de UNIESPINAL. La agenda deberá elaborarse con materiales amigables con el medio ambiente y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: Interior: 60 hojas, equivalentes a 120 páginas, elaboradas en papel reciclado de gramaje adecuado, que garantice resistencia, durabilidad y facilidad de escritura. Impresión: a una tinta, con diseño cuadriculado de 1 x 1 cm, con impresión uniforme, legible y de adecuada definición. Carátula y contracarátula: elaboradas en cartón reciclado de 1,4 mm de espesor, proporcionando protección, rigidez y durabilidad al producto. Marcación institucional: inclusión del nombre, logotipo o identidad visual de UNIESPINAL en la carátula, mediante técnica de grabado láser, con acabado nítido, uniforme, legible y permanente. Encuadernación: mediante sistema de anillado doble metálico tipo Wire-O, paso 2:1, que permita una apertura óptima, adecuada manipulación y resistencia al uso. Sistema portaesfero: la contracarátula deberá incorporar un gancho y pin funcional para la sujeción del lapicero, garantizando practicidad y facilidad de transporte. Lapicero: incluido dentro del kit, con identificación institucional de UNIESPINAL, adecuado funcionamiento, tinta de flujo uniforme y características acordes con la agenda. El producto deberá cumplir con estándares de calidad en impresión, corte, grabado, perforación, encuadernación y ensamblaje, garantizando uniformidad, adecuada presentación institucional y óptimas condiciones de uso. Asimismo, deberá atender criterios de sostenibilidad ambiental mediante el empleo de papel y cartón reciclado o materiales de bajo impacto ambiental. El contratista deberá presentar previamente una muestra física o propuesta gráfica para revisión y aprobación del supervisor. El suministro incluye diseño, producción, marcación institucional, ensamblaje, empaque, transporte y entrega en el lugar, fecha y hora establecidos por la entidad.	UND	20	

	5	**Alquiler de sonido profesional** Alquiler, suministro, transporte, montaje, instalación, operación, supervisión técnica y desmontaje de un sistema de sonido profesional, destinado a garantizar la adecuada amplificación y reproducción de audio durante el evento, de acuerdo con los requerimientos técnicos y condiciones del lugar. El servicio deberá incluir como mínimo: Sistema de audio: dos (2) cabinas pasivas de tres vías, con capacidad de reproducción clara y uniforme de las señales de audio, soportadas por una planta amplificadora con potencia de 4.000 vatios. Control y mezcla: un (1) mixer análogo de seis (6) canales, destinado a la gestión, regulación y mezcla de las señales de audio, con controles funcionales y en óptimas condiciones de operación. Microfonía: un (1) micrófono inalámbrico de mano y un (1) micrófono inalámbrico de diadema, incluyendo receptores, baterías o fuentes de alimentación necesarias para su funcionamiento. Conectividad: rack completo de cableado de energía y señal, incluyendo cables tipo XLR de alta fidelidad, extensiones, conectores, adaptadores, elementos de protección y demás accesorios requeridos para la correcta instalación y operación del sistema. Logística y operación: transporte especializado, cargue, descargue, instalación, ubicación y disposición técnica de los equipos, así como personal técnico idóneo para la operación, monitoreo y atención de eventuales requerimientos durante el desarrollo del evento. El contratista deberá garantizar que todos los equipos se encuentren en buen estado, calibrados, limpios, funcionales y sean compatibles entre sí. El sistema deberá instalarse de manera segura, ordenada y sin representar riesgos para los asistentes, operadores o demás elementos del lugar. La ubicación de las cabinas y equipos deberá definirse de acuerdo con las características del espacio y contar con la aprobación del supervisor. El servicio incluye prueba de sonido previa al inicio de la actividad, ajustes de niveles, operación durante el evento, desmontaje y retiro de los equipos una vez finalizado.	UND	1	

	6	**Suministro e instalación de stand institucional con backing temático** Suministro, diseño, producción, transporte, montaje, instalación, operación logística y desmontaje de un stand institucional, elaborado con materiales resistentes, seguros y de alta calidad, con acabados uniformes y adecuada presentación estética. El stand deberá incluir backing o panelería temática relacionada con el evento y articulada con la identidad visual de la entidad. El diseño deberá contemplar la incorporación del logotipo, colores corporativos, elementos gráficos, mensajes institucionales y demás recursos de comunicación visual previamente suministrados y/o aprobados por la entidad. La estructura deberá ser estable, funcional, segura y acorde con las dimensiones, distribución, características y condiciones del lugar de instalación, garantizando adecuada visibilidad, accesibilidad y aprovechamiento del espacio. El contratista deberá presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad de producción, una propuesta gráfica y técnica que incluya como mínimo: Diseño general y vistas del stand. Dimensiones, distribución y ubicación de sus componentes. Especificaciones de materiales, estructuras y acabados. Diseño y características del backing o panelería temática. Aplicación de logotipos, colores, mensajes y elementos institucionales. Requerimientos de instalación, montaje y desmontaje. La producción, impresión, fabricación e instalación del stand solo podrán iniciarse una vez se cuente con la aprobación expresa del supervisor. Cualquier modificación posterior al diseño aprobado deberá someterse nuevamente a revisión y autorización. El suministro incluye todos los materiales, elementos complementarios, accesorios, sistemas de fijación, transporte, cargue, descargue, mano de obra, herramientas, equipos, instalación, mantenimiento durante el evento, desmontaje, retiro y demás servicios necesarios para la correcta ejecución y entrega del stand en condiciones óptimas de funcionamiento y presentación.	GLOBAL	1	

	7	**Grupo musical para ceremonia de grado y cena de graduandos** Contratación, suministro y presentación de un grupo musical profesional para amenizar la ceremonia de grado de especialización y la cena de graduandos, de acuerdo con la programación, protocolo, repertorio y condiciones establecidas por la entidad. El servicio deberá incluir: Presentación musical en vivo durante la ceremonia de grado y la cena de graduandos. Grupo conformado por músicos e intérpretes con experiencia y trayectoria comprobable. Repertorio variado y adecuado para un evento académico, protocolario y social, incluyendo música ambiental, instrumental y/o bailable, según los momentos definidos por la entidad. Interpretación de piezas musicales para acompañar momentos protocolarios, ingreso de graduandos, entrega de diplomas, intervenciones especiales y demás actividades previstas en la agenda. Equipo profesional de sonido, amplificación, micrófonos, instrumentos, consola, cableado, soportes y demás elementos técnicos necesarios para la correcta presentación. Transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, prueba de sonido, operación técnica y desmontaje de los equipos. Personal técnico y artístico necesario para garantizar la continuidad, calidad y adecuada ejecución del servicio. El grupo musical deberá presentarse con vestuario apropiado y comportamiento acorde con la solemnidad de la ceremonia y la formalidad de la cena. La presentación se desarrollará en el lugar, fecha y horario definidos por la entidad, incluyendo los tiempos de intervención, pausas y duración establecidos en coordinación con el supervisor. El contratista deberá garantizar la puntualidad, disponibilidad y calidad artística y técnica del servicio. El repertorio, número de integrantes, distribución de las presentaciones y requerimientos técnicos deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor.	DIA	1	

	8	**Suministro e instalación de arreglos florales para auditorio** Suministro, diseño, elaboración, transporte, instalación y retiro de arreglos florales decorativos para el auditorio, destinados a ambientar y realzar la presentación del espacio durante el evento, de acuerdo con las características del lugar, la naturaleza de la actividad y los lineamientos institucionales de la entidad. Los arreglos deberán elaborarse con flores y follaje frescos, en buen estado fitosanitario, de adecuada calidad y durabilidad, utilizando combinaciones de colores, formas y especies armónicas con la imagen institucional y la decoración general del evento. Deberán contar con una composición estética, equilibrada y proporcional al espacio, garantizando adecuada visibilidad y sin obstaculizar el tránsito, las salidas de emergencia, equipos técnicos o elementos protocolarios.	UND	16	
	9	**Servicio de ambulancia para ceremonia de graduación** Prestación del servicio de ambulancia durante toda la jornada de la ceremonia de graduación, en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad, con el propósito de brindar atención inicial, traslado asistencial y respuesta oportuna ante cualquier situación médica o emergencia que se presente durante el evento.	DIA	1	
	10	**Meseros** Servicio de dos (02) meseros para la prestación de apoyo operativo, atención protocolaria y asistencia logística durante el desarrollo del evento, de conformidad con las actividades, horarios y condiciones establecidas por UNIESPINAL	GLOBAL	1	
	11	**Diseño, impresión y suministro de tarjetas de invitación** Diseño, producción, impresión, acabado, empaque y entrega de tarjetas de invitación dirigidas a los graduandos y sus acompañantes, elaboradas en cartulina de calidad, con dimensiones aproximadas de 14 x 10 cm, en formato horizontal o vertical según el diseño aprobado. Las tarjetas deberán incluir la información oficial de la ceremonia de graduación, como nombre de la institución, nombre del evento, fecha, hora, lugar, programación o agenda, indicaciones de ingreso y	UND	120	

		demás información que sea suministrada por la entidad. El diseño deberá estar articulado con la imagen institucional, incorporando logotipo, colores corporativos, tipografías y elementos gráficos previamente suministrados y/o aprobados.			
	12	**Apoyo logístico de personal en comunicaciones para cobertura de ceremonia de graduación** Prestación del servicio de apoyo logístico mediante tres (3) personas idóneas en comunicación, con experiencia en cobertura y gestión de actividades institucionales, para apoyar la documentación, divulgación y registro comunicacional de la ceremonia de graduación, en el lugar, fecha y horario establecidos por la entidad.	DIA	1	

2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

En el presente proceso de selección los proponentes deben acreditar máximo UN (01) contrato o certificación, cuyo objeto tenga las características iguales o similares del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas y/o privadas, y cuyo valor de cada uno de los contratos sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Copia del Contrato
- Acta de Liquidación y/o Certificación

En caso de que los contratos sean expedidos a un consorcio o unión temporal en la misma deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y anexar copia del documento de asociación.

NOTA 1: En cumplimiento de los establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia, en los siguientes términos: Máximo dos (02) contratos cuyo objeto u obligaciones contemple CARACTERÍSTICAS IGUALES O SIMILARES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, los cuales deben estar celebrados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria del valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 2: Cuando la experiencia es acreditada entre particulares, si el proponente no se encuentra obligado a facturar deberá anexar como soporte la cuenta de cobro o documento equivalente, y cuando el proponente se encuentre obligado a facturar deberá anexar como soporte la respectiva factura de venta, de conformidad con la legislación tributaria vigente.

La certificación o contrato que soporte la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante y deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista

- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubo lugar.

Consideración para la validez de la experiencia requerida

- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados ENTRE EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- No se aceptan, subcontratos, contratos de administración delegada ni contratos de concesión vial.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL.

2.3 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:

Para todos los proponentes: Propuesta Económica, deberá presentarse de conformidad con el Formato No. 3. autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando, preponderantemente, que, será responsabilidad del contratista la ejecución del contrato de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente proceso, y por LA ENTIDAD será el pago del valor pactado. Las partes entienden como riesgo contractual previsible aquella amenaza, peligro o acontecer futuro e incierto que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que en el evento de materializarse pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Para el efecto se tipifican los siguientes:

A. TIPIFICACIÓN. Es determinar, definir los diferentes riesgos que se pueden presentar de acuerdo con la clase y naturaleza del contrato y de las obligaciones del contrato.

B. ESTIMACIÓN. Los riesgos previsibles asignados al contratista se estiman, para el contrato objeto del presente proceso de selección, como de alto impacto, mediano impacto o bajo impacto, y su costo de asunción se considera incluido dentro del valor de administración que se presente en la propuesta económica, sin que el contratista pueda reclamar, por el hecho de la concreción de uno o varios de los riesgos estimados un valor adicional.

C. ASIGNACIÓN. Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles, con el objeto de que sean considerados oportuna y eficientemente y para establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su materialización.

D. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

E. RESPONSABILIDAD. En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos y financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

No.	Tratamiento / Controles A	Impacto Después Del Tratamiento	Persona Responsable			Monitoreo Y Revisión

	Seguir Implementando	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	¿cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	Hacer seguimiento continuo por parte del supervisor	1	5	1	Bajo	Entidad y Contratista	Fecha inicial de ejecución	Terminación contractual	Revisiones periódicas al avance de la ejecución contractual	Anticipadas a las órdenes de cada pago
2	Permanecer en constante contacto y seguimiento del contratista	1	5	1	Medio	Entidad y Contratista	Fecha inicial de ejecución	Terminación contractual	Revisiones periódicas al avance de la ejecución contractual	Anticipadas a las órdenes de cada pago
3	Una vez se suscriba el contrato no iniciar su ejecución hasta que se obtenga garantía de cumplimiento por parte del contratista a través de una póliza expedida por una aseguradora	4	4	8	Extremo	Contratista	Fecha expedición póliza	Hasta la finalización de la cobertura de la garantía	Mediante la verificación de la póliza y llegado el caso la reclamación ante la aseguradora	Cada vez que se generen actuaciones contractuales

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: **a)** los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, **b)** los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, **c)** eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, **d)** eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

8. GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá, a favor de la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL, las garantías que se mencionarán, otorgadas por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	PORCENTAJE O VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015	Cumplimiento de las Obligaciones	Diez (10%) del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL, aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL, le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas (apremios) o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, por la Institución Universitaria

de El Espinal- UNIESPINAL podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al Institución Universitaria de El Espinal-UNIESPINAL a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

9.1 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

La Institución Universitaria podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

A) MULTAS:

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en contrato y/o pliego de condiciones Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda. Incumplimiento en la entrega de los bienes o por la deficiente calidad de los mismos	La Institución Universitaria de El Espinal-UNIESPINAL podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Institución Universitaria de El Espinal- UNIESPINAL, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

9. LA INDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del *"Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Así mismo la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en proceso de contratación" establece:

"*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".*

FECHA DE EXPEDICIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026.

TANIA ALEJANDRA MORENO DURAN
VICERRECTORA ACADEMICA