ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE SEPTIEMBRE 07 DE 2026

El presente estudio de conveniencia y oportunidad se elabora de acuerdo con el régimen jurídico vigente para la contratación estatal, a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y demás decretos Reglamentarios sobre contratación.

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: coordinador de proyección social y/o quien haga sus veces.

Colombia compra eficiente en su manual para la elaboración de estudios previos en procesos de selección de Mínima Cuantía y Contratación Directa establece en su numeral 3 literal A, el contenido que debe contener los estudios previos de estas modalidades de la siguiente forma:

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

1.1. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (este último modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y al amparo de las facultades conferidas en amparo del manual de contratación institucional, se presenta el estudio previo de oportunidad y conveniencia para la presente contratación.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria Oriente de Caldas – UNIOC, en cumplimiento de su misión institucional y de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2024–2027, reconoce la Gestión de Egresados como un proceso estratégico que contribuye al fortalecimiento de la proyección social, la consolidación del relacionamiento permanente con los graduados y el fortalecimiento de la calidad institucional, mediante el seguimiento a la trayectoria de los egresados, la promoción de su participación en la vida institucional y la generación de información para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

En concordancia con lo anterior, la Política Institucional de Gestión de Egresados establece la responsabilidad de desarrollar acciones permanentes de seguimiento, acompañamiento, formación continua, empleabilidad, comunicación y fortalecimiento del sentido de pertenencia de los graduados, garantizando la ejecución de estrategias que favorezcan el vínculo permanente entre la Institución y sus egresados, así como la articulación con el sector productivo y los procesos de aseguramiento de la calidad.

Así mismo, el Plan Operativo Anual (POA) 2026 contempla actividades e indicadores relacionados con la actualización y administración de la base de datos de egresados, la aplicación de encuestas de seguimiento y del Observatorio Laboral para la Educación (OLE), el fortalecimiento de la Bolsa de Empleo Institucional, el desarrollo de programas de capacitación y educación continuada, la organización de actividades de integración, el establecimiento de alianzas estratégicas y el apoyo a los procesos de autoevaluación, acreditación y mejoramiento institucional.

La Bolsa de Empleo de la UNIOC, por medio de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo mediante la resolución 0655 de 2022 le otorga la autorización para prestar los servicios de gestión y colocación de empleo por los próximos 4 años a la UNIOC, por tal motivo para periodo B vigencia 2026 se hace necesario continuar con los procesos que se viene desarrollando de acuerdo al plan de trabajo 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 de egresados aprobado en comité de proyección social y que se proyecta continuar para el año 2026

permitiendo el correcto funcionamiento y renovación de autorización como prestador del servicio público de empleo.

Con el fin de dar continuidad a los procesos que exitosamente se han venido realizando, se hace necesario contar con un tecnólogo con experiencia, con competencias y habilidades para desempeñar funciones de carácter asistencial, que apoye la gestión y ejecución de las acciones orientadas al cumplimiento del Plan Operativo del proceso de Gestión de Egresados, aprobado por el Comité Institucional de Proyección Social.
Todo lo anterior garantizará que se continúe con el fortalecimiento del proceso de gestión de egresados como uno de los ejes de trabajo de proyección social y se continúen aportando a la generación de capacidades institucionales para la administración de las plataformas necesarias para la gestión de los egresados

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Formación académica:

Nivel Educativo	Requisito
Nivel: Tecnólogo	-Tecnólogo - Curso de Archivo - Curso Fundamentos de MIPG - Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Experiencia:

Tipo de experiencia	Requisito
Tecnólogo	Con experiencia mínimo de 6 meses y experiencia en el manejo y uso de herramientas tecnológicas, sistemas de información, bases de datos y/o software de apoyo a la gestión administrativa, relacionada con las actividades objeto del contrato.

1.3. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD

La contratación resulta oportuna, toda vez que se ha verificado la existencia de las respectivas partidas y disponibilidades presupuestales para adelantarla, y permite suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, prevista para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La persona seleccionada estará en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se verificará su idoneidad y experiencia conforme a la necesidad señalada. La contratación atiende una necesidad específica de funcionamiento de la entidad.

1.4. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Para suplir la necesidad de la Entidad se requiere la prestación de servicios profesionales de carácter intelectual, consistente en la aplicación de conocimientos académicos y de experiencia en procesos y métodos definidos institucionalmente. Conforme a esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Según la jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, estos contratos se ejecutan con autonomía e independencia técnica del contratista y son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad. En consecuencia, el contrato a suscribir será de prestación de servicios profesionales, por considerarse el más conveniente para satisfacer la necesidad.

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

Prestación de servicios y de apoyo a la gestión de un tecnólogo con experiencia que brinde acompañamiento a procesos de egresados del área de proyección social en la administración y dirección de la bolsa de empleo institucional.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F (SERVICIOS)	80	11	16	01 Asistencia de oficina o administrativa temporal

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. DEL CONTRATISTA:

4.1.1 El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
4.1.2. Mantener comunicación con la institución (UNIOC) a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado.
4.1.3. Realizar los pagos por concepto de seguridad social conforme a las leyes establecidas y reportar al supervisor con la firma del jefe de talento humano.
4.1.4. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes necesarios.
4.1.5. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
4.1.6. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los expedientes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4.1.7. Utilizar todos sus conocimientos en el acompañamiento a la institución (UNIOC) y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4.1.8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
4.1.9. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
4.1.10. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
4.1.11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4.1.12. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
4.1.13. En caso de que la institución no cuente con los equipos o que estos se dañen el contratista deberá traer los equipos necesarios para desempeñar las labores y cumplir con el objeto del contrato.

4.2. DE LA ENTIDAD: En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato LA UNIOC se obliga a:

4.2.1. Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
4.2.2. Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales conforme a la actividad económica.
Nota: Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: "Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo."
4.2.3. Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4.2.4. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

4.2.5. Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
4.2.6. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4.2.7. Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con LA UNIOC a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1.	Brindar orientación ocupacional a los potenciales empleadores registrados en la bolsa de empleo institucional y validar la información registrada por las empresas nuevas que se vinculan a la plataforma de la bolsa de empleo institucional.	Pantallazos de listado de documentos registrados por la empresa nueva que se vincula Base de datos en Excel	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
2.	Desarrollar 1 estrategias para incentivar el registro de la hoja de vida de los estudiantes y egresados en la bolsa de empleo institucional y realizar 1 informe estadísticos por programa para el semestre B de los estudiantes y egresados registrados, remisión de hojas vida y empresas registradas en la bolsa de empleo	1 estrategia implementada con informe en Word frente a su cumplimiento 1 informe estadístico del segundo semestre en Word	2
3.	Realizar cargue de información semestral de estudiantes activos en la base de datos del portal web de la bolsa de empleo y realizar actualización de las bases de datos de los correos electrónicos de los egresados segmentados por programa académico	Pantallazos de la base de datos cargada Base de datos en Excel	1
4.	Apoyo para generar los reportes de uso requeridos por el servicio público de empleo y por el área de egresados.	Reportes diarios y mensual generado por la bolsa de empleo en formato txt y excel	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
5.	Realizar procesos de preselección y remisión de hojas de vida para el sector empresarial, realizar apoyo y acompañamiento a las empresas en la publicación de ofertas laborales y pasantías de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria.	Pantallazo envío de correo con hojas de vida a empresarios Pantallazo publicación pasantías y ofertas laborales	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
6.	Realizar procesos de sensibilización y capacitación sobre el uso de la bolsa de empleo institucional para estudiantes (sede central, extensiones, ruralidad y universidad en el campo) y egresados de la IES CINOC. De acuerdo a lo establecido por el servicio público de	Registro de asistencia Registro fotográfico Base de datos en Excel	4

	empleo. Así mismo realizar un consolidado en una base de datos de las capacitaciones brindadas		
7.	Realizar acompañamiento en las visitas al sector productivo para presentar la bolsa de empleo de la IES CINOC y realizar la encuesta al sector productivo anual	Registro fotográfico y listados de asistencia de las visitas realizadas.	14
8.	Apoyar el proceso de verificación constante de operatividad y correcto funcionamiento del portal web, y las solicitudes de Servicios de Soporte y mantenimiento del portal web.	Pantallazo cantidad de verificaciones realizadas, inconsistencia o fallas detectadas	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
9.	Brindar apoyo en las actividades realizadas desde el proceso de egresados y proyección social y asistir a las capacitaciones y atender y responder de manera oportuna las solicitudes realizadas por el servicio público de empleo	Registro fotográfico Listados de asistencia	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
10.	Realizar actualización de rol (Estudiante-Egresados) para el semestre B en las bases de datos de estudiantes y egresados al portal web de la Bolsa de Empleo y en Q10	Pantallazo cantidad de registros actualizados	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
11.	Apoyo en la elaboración de la documentación requerida para la autorización de la Bolsa de Empleo Institucional, de conformidad con la normativa vigente del Servicio Público de Empleo (SPE).	Documentos radicados ante el SPE	el 100% de las designadas por el supervisor en el periodo
Nota: Los gastos de desplazamiento del contratista serán asumidos por la entidad de actividades propias del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.			
REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA (BIENES O SERVICIOS) - Tecnólogo con experiencia mínimo de 6 meses - Experiencia en el manejo y uso de herramientas tecnológicas, sistemas de información, bases de datos y/o software de apoyo a la gestión administrativa, relacionada con las actividades objeto del contrato. - Curso de Archivo - Curso Fundamentos de MIPG - Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.			

4.4. OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO: En la presente contratación se pactaron las siguientes cláusulas:

A) Cláusulas Excepcionales de CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

B) Cláusulas Especiales:

- MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad de la UNIOC de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

- PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al CONTRATISTA. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba LA UNIOC. Esta podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria,

de los saldos que se adeuden al CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. De acuerdo al estudio de mercado realizado por la oficina de División Administrativa y financiera, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de: ***SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($7.902.319) MONEDA CORRIENTE. incluidos descuentos de ley, los aportes de seguridad social a los que haya lugar y demás gastos en que incurra la prestación del servicio a contratar***

6. 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 será contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización y hasta el once (11) de diciembre de 2026.

7. El CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: a nivel presupuestal, el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Institución con fundamento en el presente estudio previo, cuenta con el 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
07/09/2026	20261104	G620102002020902 0901	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES.	EXCEDENTES FINANCIEROS COOPERATIVAS	**$7.902.319**

PARÁGRAFO: la UNIOC se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

8. 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 de Mínima Cuantía, Contratación Directa y en la adquisición en grandes superficies. Para el presente proceso se considera que NO es necesaria la exigencia de garantías debido a que sus pagos se harán de acuerdo al desarrollo y cumplimiento de las actividades a contratar.

9. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado en pagos parciales, los cuales se cancelarán en forma de honorarios de conformidad con el estudio de mercado, 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.

10. JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA: La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de contratación directa, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Al Contrato, se le aplicarán las normas: Literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 Artículo 81, además y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan, y/o complementen.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales", determina que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Así mismo cita el Artículo 32. De la ley 80 de 1993. De los Contratos Estatales. "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación"

(…)

3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto, la cual es verificada y acreditada por las partes.

<u>Otras variables que tiene en cuenta la UNIOC, en los procesos de selección de mínima cuantía y contratación directa no incluidos por Colombia Compra Eficiente en su manual de contratación para estos procesos son los siguientes:</u>

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN: El presente proceso de Modalidad de Selección de Contratación Directa se fundamenta jurídicamente en:

A. Constitución Política de Colombia
B. Ley 80 de 1993
C. Ley 1150 de 2007
D. Ley 1882 de 2018
E. Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
F. Plan de Desarrollo Institucional vigente
G. Ordenanza No. 914 de diciembre de 2021 de la Honorable Asamblea Departamental
H. Acuerdo No. 020 de diciembre 14 de 2021 del Consejo Directivo.
I. Plan Operativo Anual POA 2026
J. Plan anual de adquisiciones 2026
K. Manual de Contratación Institucional.

12. SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO: Coordinador de Proyección Social y/o quien haga sus veces con apoyo técnico de la Coordinadora de Egresados. y/o quien haga sus veces.

NOTA: la asignación del supervisor y apoyo se hará directamente a través de la notificación rectoral y del ajuste en plataforma SECOP II

13. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista debe desarrollar las actividades relacionadas en el presente estudio en la Sede Central de la UNIOC, ubicada en la Carrera 5 N° 6-30 del municipio de Pensilvania Caldas.

14. CONCORDANCIA CON EL POA 2026:

VARIABLE ESTRATÉGICA: VIPSI 07: VIPSI 07 GESTIÓN DE EGRESADOS DE LA IES CINOC
NOMBRE DEL INDICADOR: Dinamizar las relaciones egresados – institución.

15. CONCORDANCIA CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN 2026: 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)	80	11	16	01 Asistencia de oficina o administrativa temporal

16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

16.1. Hoja de vida de la función pública actualizada en SIGEP II.
16.2. Fotocopia del RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 60 días hábiles.
16.3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
16.4. Fotocopia de la Libreta Militar (Menor de 50 Años), (Si aplica).
16.5. Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía, Medidas Correctivas, delitos sexuales y certificado redam).
16.6. Examen de salud ocupacional vigente no mayor a 2 años.
16.7. Profesionales: deberán anexar copia tarjeta profesional, matrícula profesional y certificado de antecedentes (para profesiones técnicas, tecnológicas y profesionales que la requieren para su ejercicio)
16.8. Examen Ocupacional (con vigencia no mayor a 2 años).
16.8 Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en la página de transparencia.

16.9. Certificado de Afiliación Seguridad Social.
16.10. Certificación Bancaria.
16.11. Copia de diplomas de estudios.
16.12 Certificados de experiencia (certificaciones laborales en la que se indique el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones u obligaciones desempeñadas, la copia de los contratos no servirá para acreditar la experiencia).
16.13 Aprobación del curso y conocimientos certificados de archivo.
16.14. Curso de la función pública de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. (debe ser renovado cada año)
16.15. Presentación de certificado en curso de MIPG (Modelo Integrado de planeación y Gestión): Módulo 1 (Gratuito virtual en la página de la función pública).

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Para este proceso son riesgos todas aquellas circunstancias que pueden afectar o romper el equilibrio económico del contrato en su desarrollo o ejecución.

De igual manera, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4 exige a las entidades estatales incluir la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. El Decreto 1082 de 2015, a su vez, estipula que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

No.	**clase**	**Fuente**	**etapa**	**tipo**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**impacto**	**Calificación total**	**prioridad**
1	General	interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del funcionario a cargo del tema	Probable	Menor	Alto	Alta

2	General	externo	selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad	Raro	Alto	bajo	baja
3	General	externo	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato si se solicitan.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	Probable	Alto	bajo	baja
4	General	externo	contratación	tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP.	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los procesos de contratación	posible	insignificante	Alto	baja
5	General	externo	ejecución	operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	posible	mayor	alto	alta
6	General	interno	ejecución	operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos y / o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del supervisor del contrato, relacionados con la aprobación de productos o informes y genera retraso en el trámite de los pagos a favor del contratista	improbable	moderado	medio	media
7	General	interno	contratación	financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	raro	menor	bajo	baja
8	General	externo	ejecución	regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan, nuevos tributos, impuestos, cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes	raro	menor	bajo	baja

No.	¿A quién?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Equilibrio económico	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	impacto	Calificación total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	LA UNIOC	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclarando los requisitos y aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección	improbable	insignificante	baja	No	Grupo de contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo. Constante actualización normativa	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación
2	contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	raro	insignificante	bajo	No	Grupo de contratación y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato
3	contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	raro	insignificante	baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos establecidos en el contrato	Conforme a los plazos contractuales
4	LA UNIOC	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	raro	insignificante	baja	NO	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales

5	LA UNIOC	Verificación del valor total del contrato y /o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	ra ro	insi gnifi cant e	baja	No	Jefe división administr ativa y financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cada vez que se expida el registro presupuestal a un contrato y/o adición
6	Contra tista la UNIU OC	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	ra ro	insi gnifi cant e	baja	No	UNIOC y contratist a	Permanente consulta y actualización normativa	permanente

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.
Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida.
El candidato no podrá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

19. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".
No aplica, según numeral 4.4 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, cita "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (…)".

20. PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Se emite concepto favorable para "Prestación de servicios y de apoyo a la gestión de un tecnólogo con experiencia que brinde acompañamiento a procesos de egresados del área de proyección social en la administración y dirección de la bolsa de empleo institucional.", se cuenta con disponibilidad presupuestal para esta contratación.

ORIGINAL FIRMADO
LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA
JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIOC

Redactó y Transcribió: Leidy Liliana Mejía García- Auxiliar de Contratación
Revisó y Ajustó: Luisa Rueda-Jefe división administrativa y financiera