E.P. No. 478 fecha de elaboración: Octubre de 2026

De la Dependencia: proyeccion social
Para: RECTORIA - ORDENADOR DEL GASTO

ANÁLISIS DEL SECTOR

Para los efectos legales a que haya lugar, la información se encuentra contenida en el Anexo N.º 01, *Análisis del Sector Económico*, el cual hace parte integral del presente documento.

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

La Institución Universitaria Antonio José Camacho (UNIAJC) es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Alcaldía de Santiago de Cali, avalada por el Ministerio de Educación Nacional, comprometida con la formación integral de excelencia en diferentes aspectos de la educación superior.

En virtud de las funciones legales y reglamentarias que le competen y en consideración a su normatividad interna (Estatuto General, Plan Estratégico de Desarrollo, Sistema Integrado de Gestión Organizacional, Proyecto Educativo Institucional, entre otras,), la UNIAJC propende por ser reconocida en el contexto nacional por su alta calidad, pertinencia social de sus funciones misionales, soportada en un modelo de universidad inteligente que le permita dar respuesta a las exigencias de la sociedad. Consecuentemente, la UNIAJC debe materializar su quehacer a través de la adquisición de bienes, obras y servicios que se requieran para la satisfacción de sus propias necesidades y las de la comunidad de injerencia, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

El Acuerdo 022 del 2007 del Consejo Directivo de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, mediante el cual se expide el Estatuto General del Instituto Tecnológico Municipal como Institución Universitaria, señala:

Artículo 7 : “De acuerdo con la misión, las actividades fundamentales de la institución son la Formación, la Investigación y la Proyección Social; entendidas éstas como de igual jerarquía y responsabilidad”.
Artículo 11: la Proyección Social tiene “como propósito primordial el estudio de las necesidades y problemas de la comunidad, para contribuir a su solución mediante programas de asistencia, dirección, orientación y evaluación de los sistemas de producción y bienestar colectivo y el adecuado aprovechamiento de los recursos”.

El Acuerdo 004 del 2019 del Consejo Directivo de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, por medio del cual se aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo (PED) para la vigencia 2020-2030 de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, apropia la función misional de proyección social a lo largo de todo el plan y específicamente establece el objetivo “Incrementar el impacto de la proyección social aprovechando el reconocimiento de la institución en el entorno”.

La Resolución 337 del 2020 de Rectoría de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, por la cual se actualizan los Objetivos de los procesos del Sistema Integrado de Gestión Organizacional (SIGO) según su estructura, y se establece su relación con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2020- 2030 incluye el proceso Proyección Social como unos de los procesos misionales junto con la Docencia y la Investigación. Este proceso da alcance a las interacción con el entorno productivo, gubernamental, académico, socio comunitario, etc.; incluye la oferta de servicios: articulación educativa, formación para el trabajo y el desarrollo

humano, formación en lenguas, formación continua, extensionismo (consultoría, asesoría, interventorías, asistencia técnica), proyectos de cooperación externa, gestión social y en general la gestión de las relaciones nacionales e internacionales de la Institución.

El Proyecto Educativo Institucional de la Institución Universitaria Antonio José Camacho fue aprobado mediante el Acuerdo 003 del 2024 del Consejo Directivo. En este se establecen algunos fundamentos teleológicos que son elementos esenciales de la función misional de Proyección Social: Sociedad, Territorio e Interacción. El PEI define dentro de su quehacer a la Proyección Social como "una dinámica que surge desde el interior de la Institución y se irradia hacia el entorno, induciendo las correspondientes retroalimentaciones y una visibilidad cada vez mayor, involucrando a la comunidad institucional con diferentes sectores de la sociedad […] para contribuir en la construcción de soluciones a sus problemáticas y al mejoramiento de la calidad de vida".

Las bases de la Política de Proyección Social de la UNIAJC la definen como la función misional que propende por la vinculación e interacción de la Institución con los diversos actores sociales a través de acciones articuladas con la docencia y la investigación, en procura de contribuir al desarrollo, transformación e impacto positivo en el entorno. La UNIAJC se incorpora a las dinámicas del entorno local, regional, nacional e internacional, mediante la participación, vinculación e interacción con (y de) los sectores productivos, académicos, gubernamentales y socio-comunitarios; en las acciones institucionales enmarcadas en las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social; así como de apoyo administrativo y financiero. Siendo sus modalidades:

- Formación continua (FC)
- Formación en lenguas (FL
- Formación para el trabajo (FT)
- Extensionismo (Ext): asesorías, consultorías, interventorías.
- Cualificación a la medida
- Gestión de proyectos de cooperación externa (GP)
- Gestión de egresados (GE)
- Participación inter y multisectoriales (PIM)
- Investigación con y para el entorno (IE)
- Emprendimiento (Emp)
- Gestión de convenios (GC) con gobiernos, academia, empresas
- Gestión con asociatividades (GA)
- Practicas formativas y pasantías (PFP)
- Gestión social y cultural (GSC)
- Voluntariado

En el marco de su función de proyección social La UNIAJC está en la búsqueda constante de oportunidades externas de financiación técnica o económica (extensión), a través de las cuales magnifica su impacto, tanto en su comunidad universitaria como en la sociedad en general. La exploración de fuentes de financiación, sean de naturaleza pública, privada o mixtas permiten fortalecer los lazos de cooperación con el sector productivo, académico y gubernamental.

Puntualizando sobre las actividades gestionadas con este último, la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC suscribió el Convenio Interadministrativo No. 4132.010.27.1.859-2025 con Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Planeación, cuyo objeto es "aunar esfuerzos y recursos para realizar la administración, actualización y mantenimiento de la base de datos del Sisbén en su metodología IV, en procura de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos para tal propósito por el Departamento Nacional de Planeación – DNP". Dicho convenio inició su ejecución el 10 de noviembre de 2025 y fue prorrogado mediante Modificación No. 01, ampliando su plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre de 2026. Posteriormente, mediante Modificación No. 02, se prorrogó nuevamente su plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, razón por la cual se hace necesario garantizar la continuidad del personal requerido para el desarrollo de las actividades asociadas a la operación del Sisbén durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026.

El documento CONPES 3877 “Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)” del año 2016, el cual tenía como objetivo general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articulara con otros registros administrativos, y como objetivos específicos:

- Actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén.
- Generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

Mediante la Resolución 2673 de 2018 de septiembre 28 del 2018 del Departamento Nacional de Planeación, se estableció un período de transición del Sisbén III al Sisbén IV, dado los cambios metodológicos, operativos y técnicos, definiendo que se adoptarían gradualmente en el territorio Nacional a medida que avanzara el barrido.

El Distrito de Santiago de Cali ha incorporado la nueva metodología desde el año 2021 y propende por realizar todas las gestiones administrativas, jurídicas y financieras para garantizar la continuidad de la operación del Sisbén; siendo el Departamento Administrativo de Planeación de Santiago de Cali el responsable de garantizar dicha operación, continuar con la implementación del sistema de atención del usuario, adelantar los procedimientos necesarios para atender las solicitudes de encuestas nuevas, inclusión de personas, modificación de fichas, retiro de un hogar, retiro de fichas, retiro de personas del sistema, entre otras, para lo cual viabiliza la gestión de convenios. Lo anterior, amparado en la Ley 489 de 1998, la cual establece que las entidades públicas pueden asociarse o articular labores con otras entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones o prestar conjuntamente servicios mediante la celebración de convenios interadministrativos.

La propuesta presentada por la UNIAJC y aprobada por el DAP estableció como alcance acciones encaminadas a:

1. Contratación de personal para:

    a. Atención al público y mercadeo.
    b. Realización de encuestas.
    c. Gestión de archivo.
    d. Crítica y sistematización de la información.
    e. Soporte técnico de redes, hardware y software.
    f. Gestión contractual.
    g. Atención a acciones constitucionales de los usuarios.
    h. Gestión de la visibilidad y comunicaciones.
    i. Otras administrativas: seguridad y salud en el trabajo, aseo, mensajería, gestión contable. Financiera, etc.

2. Logística de eventos y reuniones.

3. Arrendamiento.

4. Mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica.

5. Dotación de insumos de oficina.

6. Pago de servicios públicos y telefonía móvil.

Para ello, se establece una estructura que consta de un equipo base de operación en cabeza de una Coordinación General a cargo de seis Coordinaciones de Área. Complementariamente, como contrapartida institucional, la UNIAJC contará con un equipo de investigadores.

- Coordinación General.
- Coordinación puntos
- Coordinación campo
- Coordinación sistemas
- Coordinación comunicaciones
- Coordinación jurídica
- Coordinación comunicaciones
- Sisbén científico

La Dirección de Proyección Social de la UNIAJC velará por la interlocución entre el Rector (Representante Legal de la UNIAJC) y la Supervisión asignada en el DAP. También podrá apoyar la interlocución entre el equipo base para el Sisbén y otras dependencias de la UNIAJC cuando sea requerido. La estructura y cantidad del personal propuesto podrá ser ajustada en común acuerdo con el DAP y conforme necesidades de la operación.

Así, para la operación plena del SISBÉN, la UNIAJC precisa de la contratación de servicios asistenciales, profesionales y empresariales; adquisición de insumos y dotación; así como arriendos y demás que contribuyan al desarrollo eficaz, eficiente y oportuno de lo pactado con el ente territorial.

La UNIAJC, en virtud de las actividades contenidas en el Plan de Acción, deberá adelantar procesos de contratación cumpliendo para ello una serie de procedimientos administrativos establecidos por las normas del Estatuto General de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias sobre el tema). Considerando que, el talento humano actual de la UNIAJC no es suficiente para atender los diversos requerimientos surtidos tras la firma del convenio interadministrativo con el DAP para la operación del Sisbén, se requiere la contratación de servicios servicios técnicos para la gestión de archivo del SISBEN.

2. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO

Actividad / Producto:

Esta contratación de acuerdo con el POAI de la vigencia corresponde a un Gasto de inversión, y en ese caso:
Programa: Proyección Social.
Proyecto: 23441 – Fortalecimiento de la Proyección Social.

Origen de los recursos.
Inversión: __X__
Funcionamiento: ____
Otros: _cual: __
Rubro: 232020200801 - Personal técnico y asistencial

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS – ASI COMO LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios técnicos para la gestión de archivo del SISBEN, operado por la UNIAJC en convenio con el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Nombre
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
80111701	Servicios de contratación de personal.
80111706	Asistencia administrativa o de oficina permanente.

Las que se encuentran detalladas y descritas en el numeral 9 “Obligaciones especiales del contratista” de estos estudios previos.

Tipo de contrato a celebrar: Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión.

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

En virtud del objeto a contratar y en atención a las causales señaladas en la Ley 80 de 1.993, el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, que establece la contratación directa, solamente en los siguientes casos, que para la entidad podemos enunciar así:

a) Urgencia Manifiesta.
b) Contratación de Empréstitos.
c) Contratos Interadministrativos.
d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición.*
e) Contratos para el desarrollo de actividades Científicas y Tecnológicas.
f) Encargo Fiduciario.
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
h) ***Para la 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.***
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

La presente modalidad de selección se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratación Directa denominada: 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.

De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, cual es la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la modalidad de selección de contratistas es la indicada en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y deberá seguir el procedimiento de Contratación Directa descrito del Decreto1082 de 2015 que preceptúa:*" 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"

Es importante traer a colación apartes de la Sentencia de Unificación proferida por el Consejo de Estado de fecha dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), que sobre los alcances legales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señaló:

"(…) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado (…)"

La presente modalidad de selección se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. *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. 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es hasta de DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($10.710.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el cual se cubrirá con cargo al rubro 232020200801 - Personal técnico y asistencial y disponibilidad presupuestal No. 17889 del 02 ENERO 2026 con adición No. 3933 Del 28 septiembre 2026

Se consultan y analizan los precios del mercado para estimar el costo de las actividades que debe realizar el contratista de acuerdo con el objeto del contrato, y se consideran las variables pertinentes para calcular el presupuesto de la respectiva contratación.

1.1. Análisis del Mercado:

Contratar el: Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios técnicos para la gestión de archivo del SISBEN, operado por la UNIAJC en convenio con el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, previo los estudios correspondientes requiere contratar una persona natural, cuya actividad sea de apoyo a la gestión, que cuente con la idoneidad suficiente y experiencia acorde al objeto contractual.

Se tuvo en cuenta para los precios del mercado, los valores de contratación que por prestación de servicio de apoyo a la gestión la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, canceló durante la vigencia 2025, a estos valores se les aplicó una proyección de IPC para el 2026.

1.2. Otras Variables Utilizadas para calcular valor del contrato:

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Una vez realizado este análisis por parte de la oficina interesada en la contratación, se inició el proceso contractual con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la elaboración de los estudios previos con sus soportes para ser radicados en la Oficina Jurídica de la UNIAJC y así dar inicio al proceso contractual propiamente dicho.
Se respalda en el rubro presupuestal No. 232020200801 - Personal técnico y asistencial, para la vigencia fiscal del año 2026.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, la Institución Universitaria Antonio José Camacho, realizará el proceso de contratación correspondiente como lo estipulan las normas de contratación pública.

La oferta seleccionada será aquella que cumpla con los requerimientos de la entidad establecidos en los términos del presente estudio previo, acredite los requisitos jurídicos, técnicos, económicos, de idoneidad y experiencia, para tal fin.

FACTORES DE ESCOGENCIA: Como mínimo el perfil deberá cumplir con la siguiente información:

FORMACION:

Certificado de técnico laboral o título de técnico profesional en áreas administrativa, gestión documental o afines.

EXPERIENCIA:

Dos (2) años de experiencia acumulada en:

Gestión documental física y digital.

Procesamiento de información en grandes volúmenes.

Clasificación, organización, foliación, conservación y disposición final de documentos.

Elaboración de reportes.

HABILIDADES:

Liderazgo de equipos.

Trabajo en equipo.

Orientación al servicio.

Comunicación asertiva (oral y escrita).

Relacionamiento interpersonal.

Uso de sistemas de información y herramientas ofimáticas. Fundamental excel.

Trabajo en red (digitales).

Elaboración de formularios digitales.

Organización y procesamiento de información.

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación del riesgo consiste en la identificación de este, en precisar e individualizar los eventos sorpresivos que puedan encarecer, entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato. No existe una determinación objetiva de los riesgos que puedan surgir para cada uno de los contratos a celebrar, pues ello depende de la dinámica económica, así como de las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que rodearan su ejecución.

El Documento CONPES No. 3714 de fecha 1 de Diciembre de 2011, emanado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, presenta los lineamientos básicos para el manejo de los riesgos previsibles, en los contratos sometidos al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto-ley número 4170 de 2011 para que la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– pueda diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios, así como diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura conforme a las disposiciones del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

Se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación**. (Ver anexo)**

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

Conforme al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, no es necesaria la constitución de garantías en la contratación Directa y teniendo en cuenta, que antes de realizar cada pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde lo establecido, por lo cual no hay riesgos que amparar.

Artículo 2.2.1.2.1.4.5.: "***No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015).*

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la definición contenida en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Estado	Ley
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
El Salvador	Ley 1241 de 2008
Guatemala	
Honduras	

Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Ley 172 de 1994
Unión Europea	Ley 1669 de 2013
Decisión 439 de 1998 Secretaría CAN	

	Entidad Estatal Incluida	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Acuerdo Comercial cubierto por el Acuerdo Comercial**
Canadá	No	-	-	No
Chile	Si	No	-	No
Estados Unidos	No	-	-	No
El Salvador	No	-	-	No
Guatemala	No	-	-	No
Honduras	No	-	-	No
Estados AELC	No	-	-	No
México	No	-	-	No
Unión Europea	No	-	-	No
Decisión 439 de CAN	Si	Si	.	Si 1998 Secretaría

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998 Secretaría CAN, por lo tanto, la UNIAJC dará tratamiento nacional a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones, en los términos establecidos en dicho tratado internacional.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

9.1. Obligaciones Generales del Contratista:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.

e. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
f. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
g. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
h. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
i. Toda comunicación entre la UNIAJC y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
j. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
k. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
l. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
m. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
n. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
o. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
p. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor de este. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
q. Conservar la integridad de los elementos y equipos que le fueron entregados para y durante la ejecución de su prestación del servicio, y restituirlos a la terminación del contrato en el mismo estado en que se le fueron entregados.
r. **El CONTRATISTA se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso con ocasión o como consecuencia de la ejecución del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, información técnica, comercial, financiera, estratégica, operativa, bases de datos, procesos, metodologías, programas informáticos, documentos internos o cualquier otra información que sea de carácter reservado o que razonablemente deba considerarse confidencial.**
s. **Adoptar todas las medidas técnicas, administrativas y de seguridad razonables y necesarias para garantizar la protección, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, evitando su acceso, uso, divulgación, modificación o pérdida no autorizada.**

9.1. Obligaciones Especiales del Contratista:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así: Brindar apoyo en la orientación y acompañamiento al personal asistencial a cargo, velando por la sinergia del equipo, realizando análisis de la producción diaria y verificando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos del coordinador de área o supervisor. En el caso de identificación de inconsistencias u oportunidades de mejora en el servicio, realizar la debida retroalimentación. Esto mediante reuniones grupales o individuales si es el caso

Brindar apoyo en la recepción de documentos, velando por la adecuada distribución al personal asistencial a cargo para su clasificación, registro de índice documental, limpieza, organización en carpetas, foliación, almacenamiento y demás lineamientos de la gestión documental del DAP u orientaciones del coordinador de área y supervisor; velando por una gestión oportuna y fehaciente.

Brindar apoyo en la elaboración del inventario conforme los lineamientos de la gestión documental del DAP u orientaciones del coordinador de área y supervisor; velando por una gestión oportuna y fehaciente.

Brindar apoyo en la digitalización del archivo, asegurando legibilidad y correspondencia con el archivo físico.

Participar en los eventos, campañas, capacitaciones y reuniones en los que sea convocado.

Elaborar los informes de su gestión; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión.

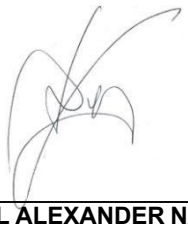
Aportar a los informes de gestión del área para el convenio UNIAJC-DAP; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión y el DAP.

Mantener la adecuada gestión documental de todas las evidencias físicas y digitales que soportan la ejecución de sus actividades de conformidad con la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivo en el drive asignado por la Institución. Bajo ninguna circunstancia podrá eliminar o alterar información actual o histórica en perjuicio de la UNIAJC o el DAP so pena de las implicaciones legales.

Mantener una comunicación permanente con la supervisión, informando de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

Las demás asignadas por el supervisor, asociadas a la naturaleza del objeto del contrato y que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones del convenio DAP-UNIAJC.

Supervisor y/o Interventor	LUIS ESTIVEN MENDOZA SILVA Docente de Tiempo Completo.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de Diciembre del 2026. Se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción del acta de inicio.
Forma de Pago	El contrato resultante se cancelará en pagos parciales hasta de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL pesos ($3.570.000) por períodos mensuales y proporcional a los servicios prestados por el contratista, sujetos a aprobación del supervisor y conforme resultados asociados al convenio DAP-UNIAJC. La UNIAJC, realizará (el) o (los) pago (s), con un tiempo no mayor a 30 días hábiles/calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de

	cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor/Interventor del Contrato, según disponibilidad del PAC.
Responsables	
	
DANIEL ALEXANDER NARVAEZ POTES Jefe Oficina Asesora de Jurídica	**LADY GIOVANNA MUÑOZ MONTENEGRO** Jefe Oficina Asesora de Planeación Delegación de Rectoría Resolución No. 168 de 2026
Revisó: Daniel Alexander Narváez Potes – jefe Oficina Asesora de Jurídica. **Proyecto: Yamila Alejandra Potes Holguin – abogada44+ contratista – Uniajc.**	