ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE SEPTIEMBRE 11 DE 2026

MARCO LEGAL ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar: "Prestar servicios de consultoría especializada para la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) y el sistema de prevención LA/FT/FPADM, fundamentado en los lineamientos de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas (Versión 7, 2025) del DAFP".

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 bienestar institucional o quien haga sus veces

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

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

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

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

La Institución Universitaria Oriente de Caldas -UNIOC, es una entidad de carácter público del nivel territorial, que requiere acogerse a los lineamientos establecidos por la Función Pública para el cumplimiento de las políticas y directrices formulados por el Gobierno Nacional con el fin de garantizar la eficacia, eficiente y efectividad en la realización de las funciones y en la inversión de los recursos públicos.

Dentro de las diferentes directrices emitidas se encuentra la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas 2025, la cual en su Capítulo VI desarrolla la metodología y fases para la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP que debemos realizar las entidades del Estado, para lo cual dice textualmente: " Teniendo en cuenta la expedición de la Ley 2195 de 2022, que hace obligatorio para las entidades públicas la "prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno nacional" (artículo 31), la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República sugiere a las entidades obligadas a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública contar con un sistema de gestión que le permita prevenir, detectar y corregir los eventos que amenazan el ejercicio íntegro del servicio público (riesgos asociados a Corrupción) o la integridad de las instituciones del Estado (riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción), de manera integral. Para eso, ha diseñado el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP, que se desarrolla a continuación".

De otro lado la CIR26-00000049 / GFPU 13130000 Bogotá D.C., 24 de junio de 2026 de la Presidencia de la República en la parte informativa Ítem Segundo establece para las entidades territoriales, caso UNIOC, la obligatoriedad de tener establecido el sistema en el mes de septiembre del año 2027.

Considerando estas directrices y teniendo en cuenta que en la Institución no se cuenta con personal con la cualificación específica en esta área se realizó el día 18 de agosto Comité de MIPG en el cual se expuso la

situación anteriormente descrita y los componentes principales del SIGRIP validando el comité la necesidad de iniciar el establecimiento del Sistema y el requerimiento de contratación para este fin.

La consultoría comprende:
• Etapa 1: Análisis de Contexto y Planeación Estratégica (MIPG).
• Etapa 2: Identificación, Descripción y Valoración de Riesgos (Metodología DAFP)
• Etapa 3: Diseño, Análisis y Valoración de Controles (Preventivos, Detectivos y Correctivos).
• Etapa 4: Monitoreo, Seguimiento y Reporte (KRI e Indicadores de Gestión)
• Entregables Técnicos Obligatorios
• Matriz de Riesgos Integral (parametrizada conforme a la Guía v.7 2025).
• Política Integral de Riesgos y Apetito al Riesgo.
• Manual de Debida Diligencia (conforme a Ley 2195 de 2022 y SIGRIP).
• Código de Ética y Conducta Preventiva.
• Metodología de Indicadores Clave de Riesgo (KRI). • Anexos: Matriz de madurez y Catálogo indicativo de puntos de riesgo fiscal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:
"PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA (SIGRIP) Y EL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/FPADM, FUNDAMENTADO EN LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN ENTIDADES PÚBLICAS (VERSIÓN 7, 2025) DEL DAFP".

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	80	10	16	00 gerencia de proyectos
(F) SERVICIOS	80	10	15	10 Servicio de asesoramiento para la gestión de riesgo
(F) SERVICIOS	80	10	15	00 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

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

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1	Realizar y entregar Plan de Trabajo y Cronograma	Documento en Excel	1
2	Realizar y entregar diagnóstico Institucional de Gestión del Riesgo	Documento en word	1
3	Realizar y entregar documento de revisión del Contexto Institucional con el que cuenta la entidad	Documento en word	1
4	Realizar y entregar Matriz integral de riesgos	Documento en excel	1
5	Realizar y entregar Matriz de controles	Documento en Excel	1
6	Realizar y entregar Política de administración del Riesgo y propuesta de apetito al Riesgo	Documento en word	2
7	Realizar y entregar Manual o procedimiento de debida diligencia	Documento en word	1

8	Realizar y entregar Ajuste al Código de Ética de la entidad que incluya la conducta preventiva	Documento en word	1
9	Realizar y entregar Documento de Metodología de KRI e indicadores	Documento en Word y en excel	1
10	Realizar y entregar Documento de Matriz de Madurez	Documento en Word y en excel	1
11	Realizar y entregar Documento de Catalogo de puntos de riesgo fiscal	Documento en Word y en excel	1
12	Realizar y entregar Informe de capacitación y Transferencia del Conocimiento	Documento en word	1
13	Realizar y entregar Informe Final Consolidado en donde se registre el Sistema de SIGRIP	Documento en word	1

Todos los productos deberán entregarse en formato PDF y en archivos editables compatibles con las herramientas institucionales. Los documentos deberán incluir control de versiones, fecha, responsable de elaboración, trazabilidad de cambios y relación de fuentes revisadas.

La aprobación de documentos institucionales seguirá siendo competencia de la UNIOC. La entrega del consultor constituye una propuesta técnica sujeta a revisión, validación y aprobación institucional.

Notas: Además de la elaboración de los productos, el contratista deberá:

1. Cumplir integralmente el objeto, alcance, especificaciones técnicas, productos, metodología y cronograma aprobados por la supervisión.
2. Participar en las reuniones presenciales o virtuales convocadas por la supervisión y por las dependencias institucionales involucradas.
3. Aplicar instrumentos de revisión documental, entrevistas, talleres, mesas de trabajo, validación técnica y demás mecanismos que resulten necesarios para el adecuado desarrollo de la consultoría.
4. Mantener absoluta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Custodiar, organizar y utilizar la información recibida exclusivamente para la ejecución del objeto contractual.
6. Presentar informes de avance asociados a cada solicitud de pago, con evidencia del cumplimiento del producto correspondiente.
7. Corregir, ajustar o complementar los productos cuando la supervisión formule observaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto y las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la entidad, dentro del plazo que esta señale.
8. Entregar todos los documentos en formato PDF y en formato editable, debidamente organizados, identificados y con control de cambios.
9. Transferir conocimiento al personal designado por la Institución, de manera que los documentos y herramientas entregadas puedan ser apropiados y administrados internamente.
10. Abstenerse de adoptar decisiones institucionales o emitir actos administrativos, función que corresponde exclusivamente a la entidad.

11. Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar el cronograma, la calidad de los productos o la ejecución del contrato.
12. Atender los lineamientos institucionales sobre gestión documental, seguridad de la información y tratamiento de datos, cuando resulten aplicables.
13. Suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos para la ejecución, seguimiento y cierre del contrato.
14. Acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos legales aplicables.
15. Dado que el contratista va a tener acceso a información relacionada con procesos institucionales, riesgos de corrupción, controles, información financiera, contratación, procesos disciplinarios, datos de funcionarios, riesgos LA/FT/FPADM deberá guardar reserva frente al tratamiento de datos; seguridad de la información; acceso restringido; custodia; devolución de documentos; destrucción de copias; reporte de incidentes; prohibición de uso para fines distintos y propiedad de los productos.

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA (BIENES O SERVICIOS):

- Profesional en áreas de Contaduría Pública, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines
- Experiencia profesional mayor a 10 años
- Especialización en Auditoría y Control Fiscal
- Diplomado Estándar para Oficiales de Cumplimiento o Curso e-learning sistema ALA/CFT/CFP en la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF
- Experiencia específica de 10 años en la elaboración o implementación de sistemas, metodologías, matrices o programas de gestión integral de riesgos, integridad, transparencia, prevención de riesgos de corrupción o prevención LA/FT/FPADM, en entidades públicas o privadas

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. El valor estimado del contrato es ***DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), MONEDA CORRIENTE,*** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

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

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

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto, el plazo de ejecución del presente contrato va desde la suscripción del acta de inicio **hasta el 18 de diciembre de 2026,** contados a partir de la legalización del contrato.

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

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

FECHA DE EXPEDICIÓN	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO TOTAL
11/09/2026	20261136	G2201020020209020901	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	$10.000.000

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

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y doce (12) meses más.

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

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

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

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado en pagos parciales, 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.

La entidad pagará el valor del contrato mediante pagos parciales contra entrega, revisión y aprobación de productos por parte del supervisor, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro o factura, según corresponda, y acreditación del cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.

factura, según corresponda, y acreditación del cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.

Distribución de pagos

- Pago 1 – 20 %: contra entrega y aprobación del cronograma, plan de trabajo y diagnóstico integral.
- Pago 2 – 30 %: contra entrega y aprobación de los productos 3 y 4.

- Pago 3 – 30 %: contra entrega y aprobación de los productos 5 y 6
- Pago 4– 20 %: contra entrega y aprobación del informe final consolidado

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

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

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

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

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

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

8. MODALIDAD:

MÍNIMA CUANTÍA

9. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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

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

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

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

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

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

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta el sistema de compras y contratación pública)
- Plan de Desarrollo Nacional
- Plan de Desarrollo Institucional
- Ordenanza No. 884 de diciembre de 2020 de la Honorable Asamblea Departamental
- Acuerdo No. 013 de diciembre 21 de 2020 del Consejo Directivo.
- Plan Operativo Anual POA 2026
- Plan anual de adquisiciones 2026
- Manual de Contratación Institucional.

11. SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO: jefe de planeación o quien haga sus veces con apoyo a la supervisión de Contratista Coordinador de contratación o quien haga sus veces.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista deberá realizar la ejecución de la totalidad del contrato en la sede principal de la UNIOC – Institución Universitaria Oriente de Caldas, ubicada en el municipio de Pensilvania, Caldas, o en el lugar que sea indicado por el supervisor del contrato dentro de los municipios donde la institución tiene presencia.

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

Variable Institucionalidad	V01 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Política de Fortalecimiento Organizacional Dimensión Gestión de Resultados

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	80	10	16	00 gerencia de proyectos
(F) SERVICIOS	80	10	15	10 Servicio de asesoramiento para la gestión de riesgo
(F) SERVICIOS	80	10	15	00 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

15. ANÁLISIS DE RIESGO

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

16. PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Se emite concepto favorable para "Prestar servicios de consultoría especializada para la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos

para la Integridad Pública (SIGRIP) y el sistema de prevención LA/FT/FPADM, fundamentado en los lineamientos de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas (Versión 7, 2025) del DAFP"

ORIGINAL FIRMADO
LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA
Jefe división administrativa y financiera
UNIOC.

Redactó y Transcribió: Leidy Liliana Mejía García- Auxiliar Administrativo
Revisó y Ajustó: Luisa Rueda- jefe división administrativa y financiera