PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$36.192.779 (Incluye todos los diferentes tributos a que haya lugar conforme las responsabilidades tributarias del proveedor y los bienes y/o servicios a adquirir)**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es una entidad pública de educación superior comprometida con la formación integral de profesionales en diversas áreas del conocimiento, con un enfoque en la calidad académica y el desarrollo social. Su misión es contribuir al progreso de la sociedad mediante programas académicos que promuevan la investigación, la innovación y el aprendizaje práctico, atendiendo las necesidades tanto del ámbito local como del global.

En virtud de la Ley 527 de 1999, normativa que define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, de comercio electrónico y las firmas digitales en Colombia, así como del Decreto 2364 de 2012, que establece el principio de neutralidad tecnológica en la implementación de firmas electrónicas. La Institución Universitaria, como entidad pública, debe asegurar la validez jurídica de los documentos emitidos por medios electrónicos.

Actualmente la firma de documentos en la Institución se realiza mediante firmas escaneadas o digitalizadas, incorporadas en archivos enviados por correo electrónico o mediante el sistema de información GMAS, el cual permite la circulación de documentos mediante flujos parametrizados, pero que igualmente se apoyan en firmas digitalizadas. Sin embargo, estos métodos no garantizan la autenticidad, integridad ni el no repudio de los documentos, lo que genera riesgos jurídicos.

Por esta razón, la institución requiere adelantar un procedimiento de contratación pública para adquirir e implementar un servicio de firmas digitales certificadas, respaldadas por una Entidad debidamente acreditada, que además brinde el soporte técnico necesario para su implementación.

Las firmas digitales, a diferencia de las escaneadas, utilizan criptografía asimétrica (clave privada y clave pública) que garantiza la autenticidad del firmante, la integridad del documento y la no alteración de su contenido. Esta tecnología genera una huella digital única e irrepetible, que permite verificar si el documento ha sido modificado, y asegura que solo el titular del certificado digital puede generar la firma. Este sistema debe cumplir con los requisitos legales y técnicos vigentes, garantizando la autenticidad del firmante, la integridad del documento y su protección contra modificaciones. Asimismo, debe incluir capacitación al personal involucrado en los procesos de firma electrónica.

Adicionalmente, se requiere implementar un servicio de correo electrónico certificado que complemente el correo convencional, brindando validez jurídica equivalente a la de un envío postal certificado. Este servicio debe garantizar autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de las comunicaciones, incluyendo acuse de recibo, confirmación de apertura y sello de tiempo oficial emitido por la entidad certificadora.

Asimismo, debe ofrecer un registro detallado de envío y recepción, incluyendo acuse de recibo, confirmación de apertura y sello de tiempo oficial, emitido por la entidad de certificación digital

contratada, que valide el momento exacto de envío y recepción del mensaje. Este tipo de correo será utilizado prioritariamente para comunicaciones oficiales, trámites con entidades gubernamentales y transacciones legales, lo que exige altos estándares de seguridad documental. El proveedor deberá estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), lo cual respalda la confiabilidad jurídica y técnica del servicio.

Este mecanismo electrónico seguro permitirá identificar a una persona ante un sistema de información, firmar documentos, garantizando la identidad y responsabilidad del autor de un documento, así como comprobar la integridad del mismo para la institución universitaria colegio mayor de Antioquia.

Código del Proyecto: 240140-2

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Adquirir e implementar un servicio integral de firma digital certificada y correo electrónico certificado para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que incluya los certificados digitales requeridos, la licencia de integración API, las notificaciones electrónicas certificadas, las estampas cronológicas, el soporte técnico y los demás componentes necesarios para su funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

La contratación comprende la adquisición, implementación y operación de un servicio integral de firma digital certificada y correo electrónico certificado, que garantice el cumplimiento normativo, la seguridad jurídica de los documentos electrónicos institucionales y la compatibilidad con los sistemas tecnológicos existentes en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

El proveedor deberá cumplir con las siguientes características:

- Permitir el uso ilimitado del servicio durante la vigencia del certificado (1 año), sin cobros adicionales por transacción o número de firmas.
- Garantizar respuesta de activación de los certificados en un tiempo no mayor a 48 horas, mediante integración vía Web Service tipo REST con los sistemas de información propios o externos que utilice la institución.
- Soportar dos modos de integración: Web Services (WS) tipo API REST y línea de comandos (CLI), ambos con parámetros en archivo o Base64.
- Ejecutar la eliminación automática de archivos temporales generados durante el proceso de firma, asegurando la confidencialidad de la información.
- Incluir un componente que permita firmar documentos localmente utilizando certificados PFX o token virtual, Firma centralizada HSM; soporte TSA y firma visible.
- Solución de software que permita realizar de manera estructurada la firma digital de documentos, mediante creación de flujos, plantillas prediseñadas, notificaciones por correo, firma masiva de documentos, y demás procesos requeridos. Todo esto haciendo uso de la licencia adquirida dentro del contrato.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CÓDIGO UNSPSC

	MEDIDA				
Licencia API de integración tipo REST	Und	1	$6,346,746	$6,346,746	43231503
Certificado de firma digital perteneciente a empresa, token virtual	Und	38	$194,446.00	$7,388,948.00	43233201
Certificado de firma digital Representante Legal, token virtual	Und	1	$194,446.00	$194,446.00	43233201
Certificado de Firma digital Persona Jurídica, token virtual	Und	1	$349,979.00	$349,979.00	43233201
Notificación electrónica certificada (correo)	Und	8.400	$1,785.00	$14,994,000.00	43233201
Licencias de subdominio Nec (Correo)	Und	1	$3,229,660.00	$3,229,660.00	43233201
Estampas cronológicas rango 1-100.000	Und	50.000	$73.78	$3,689,000.00	43231512
TOTAL				**$ 36,192,779.00**	

NOTA 1: Los valores antes relacionados incluyen los diferentes tributos a que haya lugar conforme las responsabilidades tributarias del proveedor y los bienes y/o servicios a adquirir, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en caso de que aplique.

NOTA 2: En caso de hacer referencia a la marca de algún producto, ésta es meramente indicativa. La Institución recibirá los bienes en la medida en que cumplan condiciones equivalentes o superiores.

GARANTÍA LEGAL. Los bienes entregados por el contratista estarán sometidos a la regulación comercial sobre la garantía legal, entendida esta como la obligación a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos; según lo establecido en los artículos 7 a 11 de la Ley 1480 de 2011.

REQUISITO HABILITANTE:

- El Proponente debe Contar con acreditación vigente otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, como entidad prestadora de servicios electrónicos de confianza, lo cual certifica su cumplimiento con los más altos estándares en seguridad, integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, conforme a la normativa técnica y legal vigente sobre certificación digital y firma electrónica en Colombia, garantizando que cada firma digital generada cuente con plena validez jurídica en el tiempo.

- Documento con la manifestación bajo la gravedad de juramento (en caso de persona jurídica, suscrito por su representante legal o delegado) de si se encuentra o no obligado a contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, indicando su nivel de implementación de conformidad con la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte.

Nota: Toda empresa cuya planta de vehículos sea superior o igual a diez (10) vehículos y dos (2) conductores debe contar con PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial) según la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, Resolución 40595 de 2022

- Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la autorización firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la proponente persona natural, para consultar el registro de inhabilidades por delitos de carácter sexual contra menores. Además, certificar que previa autorización, realizó la consulta de Inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de cada una de las personas de las que dispondrá para la ejecución del presente contrato y que lo seguirá haciendo cada 4 meses hasta la culminación del contrato.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL.
- Carta de designación del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Representante Legal.

Además de las condiciones técnicas exigidas el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Garantizar la expedición y activación de los certificados de firmas digitales requeridos para treinta y ocho (38) usuarios, con capacidad para firmar un número ilimitado de documentos electrónicos, sin efecto de cobro por transacción de documentos.

- El suministro de ocho mil cuatrocientos (8.400) correos electrónicos certificados, con una vigencia de doce (12) meses contados desde la implementación.

- Reposición de cada firma digital a nombre de persona natural, representante legal o persona

jurídica hasta dos veces en casos de terminación de contratos o cambio de cargos.

-El proveedor deberá garantizar el uso de un mecanismo electrónico seguro y confiable que permita a la Institución asegurar la validez jurídica, la autenticidad y la integridad de las comunicaciones y documentos electrónicos generados en el marco de su operación. Asimismo, dicho mecanismo deberá permitir la identificación inequívoca del firmante dentro del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo institucional.

Autenticidad: Garantizar la identidad del emisor de un mensaje y/o el origen del mismo a fin de tener la plena seguridad que quien remite el mensaje es realmente quien dice ser.
Integridad: Garantizar que le mensaje de datos o información electrónica no haya sido alterado ni modificado.
No repudio: Que el emisor no pueda negar el conocimiento de un mensaje de datos ni los compromisos adquiridos a partir de éste.
Confidencialidad: De los contenidos de los mensajes (solamente conocidos por quienes estén autorizados).
Integración: El proveedor debe entregar una Api para la integración de las firmas digitales con el o los sistemas internos y externos de la institución durante la vigencia de uso del servicio.
Soporte: Durante el primer año el soporte estará implícito en el servicio de entrega y parametrización de producto. El soporte se realizará mediante los canales establecidos por el proveedor (plataforma de tickets, correo electrónico o aplicativo web) y deberá dar solución a cualquier requerimiento técnico de renovación o revocación de firma, actualización o ajuste de las herramientas de firma, entre otras, permitiendo la clasificación de novedades y tiempos de respuesta: urgente un (1) día hábil, normal tres (3) días hábiles.

- Debe brindar la opción de integración de las firmas y correo electrónico certificado con el dominio propio de la Institución brindando siempre seguridad jurídica, respaldo técnico, cumplimiento normativo vigente y versatilidad tecnológica que facilite su implementación y operación dentro del entorno Institucional.

- Deberá realizar la implementación, activación, parametrización y puesta en funcionamiento de los servicios de firma digital certificada, estampas cronológicas y demás componentes contratados, sin que la Institución deba asumir costos adicionales diferentes a los establecidos en la oferta aceptada. El servicio de firma digital certificada y estampas cronológicas se realizará mediante una solución tecnológica accesible a través de internet y/o la descarga e instalación de un aplicativo que habilite el acceso de cada usuario a la herramienta de firma digital en los documentos. La firma digital debe ser visible en los documentos y permitir como mínimo:

- Cargar o recibir documentos electrónicos para su firma.
- Seleccionar los usuarios responsables de suscribir cada documento.
- Realizar procesos de firma individual y masiva, cuando aplique.
- Incorporar sello o estampa cronológica
- Permitir la consulta del estado de los documentos enviados a firma.
- Permitir la identificación del firmante y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.
- Permitir la descarga del documento firmado y de las evidencias asociadas, cuando corresponda.

La utilización de la plataforma no podrá estar condicionada al pago de valores adicionales por cada firma, documento o transacción, de acuerdo con las condiciones económicas establecidas en el presente proceso.

- Frente al uso del correo electrónico certificado se deberá garantizar su disponibilidad mediante plataforma web, integración tecnológica o mecanismo equivalente. Dicha solución deberá permitir al usuario autorizado de la Institución elaborar, enviar y consultar comunicaciones electrónicas certificadas, así como generar las evidencias electrónicas asociadas al envío, permitiendo obtener información relacionada con: identificación de destinario y remitente, fecha y hora de envío, fecha y hora de recepción, evidencia de entrega, estampa cronológica, identificación de los archivos o documentos adjuntos y registros que permitan evidenciar la trazabilidad de la comunicación.

- Realizar la parametrización inicial de los servicios y verificar conjuntamente con la Institución su correcto funcionamiento. La entrega de los servicios se entenderá materialmente realizada cuando se encuentren habilitados los accesos correspondientes, los certificados hayan sido activados, los servicios de correo electrónico certificado y estampado cronológico se encuentren disponibles y se haya efectuado la prueba de funcionamiento de los componentes contratados.

- deberá entregar documentación y evidencias de implementación tales como: certificados emitidos, manuales de usuario, administrador, reporte de certificados activos, informe de implementación, funcionamiento, actas, entre otros que consideren siempre que evidencia la habilitación tecnológica de los componentes contratados.

- deberá realizar una capacitación inicial dirigida a los funcionarios o usuarios que la Institución determine, orientada a la funcionalidad e implementación de cada uno de los componentes contratados

4.1. EXPERIENCIA

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente, se definen las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **tres (3)** certificados de contratos ejecutados con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, debidamente certificados por la Entidad contratante. Cada contrato aportado deberá tener un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente procedimiento.

La experiencia se verificará con base en certificados expedidos por el contratante o documentos contractuales que permitan evidenciar de manera clara la ejecución del contrato.

NOTA 1: Las certificaciones expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Documentos válidos para acreditar experiencia

1. Contratos celebrados con entidades públicas

La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:
-Certificación expedida por la entidad contratante.
-Copia del contrato junto con acta de liquidación.
-Copia del contrato junto con acta de recibo final o certificación de cumplimiento.
-Para contratos de mínima cuantía, se deberá aportar: invitación pública, comunicación de aceptación de la oferta, y acta de liquidación o documento equivalente de cierre o recibo final.

2. Contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas

Cuando se trate de contratos celebrados con particulares y estos no cuenten con acta de liquidación, la experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el contratante, acompañada, de ser necesario, de copia del contrato o documento equivalente que permita verificar la información requerida.

Las certificaciones o documentos aportados deberán contener como mínimo la siguiente información:

✓ Número del contrato, cuando aplique.
✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
✓ Objeto y/o actividades del contrato.
✓ Valor del contrato.
✓ Plazo de ejecución del contrato.
✓ Fecha de iniciación del contrato.
✓ Fecha de terminación del contrato.
✓ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
✓ Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

La Institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar las variables y estimar el presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada a partir de la adquisición e implementación de un servicio integral de firma digital certificada y correo electrónico certificado para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia incluyendo el servicio de soporte técnico requerido. Posteriormente se realizó estudio de mercado, enviando correo electrónico con invitación a las Entidades de Certificación Digital autorizadas por la ONAC, según listado encontrado en el siguiente enlace: https://onac.org.co/directorio-de-acreditados/ y se procedió a analizar los precios recibidos de las entidades que respondieron a la convocatoria y, con base en estos, se tomó el menor valor de los precios recibidos para determinar el presupuesto oficial.

Menor Valor

	Persona natural o jurídica que cotizó	Valor total	Menor Precio
1	Cotización No. 1: OlimpIA, Fecha de cotización: 09/09/2026	$36,192,779.000	X
2	Cotización No. 2: Andes, Fecha de cotización: 08/09/2026	$40,712,138.00	
3	Cotización No. 3: Certicámara, Fecha de cotización: 09/09/2026	$41,448,295.00	

Estas cotizaciones fueron recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento cotización de todos los elementos del listado y obtener un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias de la compraventa requerida y al presupuesto de la Institución.

VER ANEXO DE ESTUDIO DE MERCADO.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: N° 1279
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL: TECNOLOGIA
RUBRO PRESUPUESTAL: 21101014001001212020200 8

7. FORMA DE PAGO

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia pagará al contratista el valor total del contrato, de conformidad con la entrega efectiva y satisfactoria de los bienes adquiridos, consistentes en certificados de firma digital, estampas de tiempo y correos electrónicos certificados, junto con las actividades complementarias asociadas a su implementación.

Estas actividades complementarias incluyen capacitación inicial para el uso adecuado de los productos entregados y el soporte técnico requerido para su correcta instalación y funcionamiento, sin que ello implique la prestación de un servicio independiente al suministro de los bienes.

El pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

No habrá lugar a anticipos.

Para iniciar el proceso de pago es necesario:
- Previamente enviar el formato de inscripción de cuenta bancaria, acompañado del certificado de cuenta bancaria emitido por la entidad financiera correspondiente al correo tesoreria@colmayor.edu.co
- Enviar factura electrónica al correo proveedores@colmayor.edu.co según los requisitos de la Resolución 165 del 2023 expedida por la DIAN.
- Aportar el RUT actualizado.
- Anexar certificado de paz y salvo en pago de parafiscales y seguridad social con vigencia no superior a un mes desde la expedición de la comunicación de aceptación, firmada por el representante legal y/o revisor fiscal (con sus respectivos documentos; cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo será, desde el inicio de ejecución en la plataforma transaccional Secop II, previa aprobación de las garantías y expedición del Registro Presupuestal, hasta el 15 de diciembre de 2026.

	Los certificados digitales, el acceso a la plataforma, la licencia API, el servicio de correo electrónico certificado, las estampas cronológicas y el soporte técnico tendrán una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la implementación y puesta en funcionamiento de cada uno de los servicios, sin costos adicionales para la Institución.
9. SUPERVISIÓN	La ejercerá el líder del Proceso Gestión Documental como supervisor principal y como supervisor suplente el Líder de Tecnología y Medios Audiovisuales, por ser estas las dependencias que se encuentran en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Además, debe cumplir con lo previsto en la Resolución No 134 del 21 de abril de 2023, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la cual puede encontrar en el aplicativo G + de la Institución. La presente designación se encontrará vigente desde la aceptación del contrato por las partes en la plataforma transaccional SECOP II hasta el cierre del expediente.

Se solicitará el certificado de registro presupuestal a la Oficina de Presupuesto de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en La Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la cual contiene disposiciones en materia de contratación pública reglamentadas por el Gobierno Nacional, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual se incorpora como nueva modalidad de selección la contratación de "Mínima Cuantía."

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021) y siguientes, dispone el procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el citado capítulo.

En el presente proceso de selección se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la convocatoria de MIPYMES, toda vez, que realizada la conversión del dólar a moneda nacional, según la tasa cambiaria válida a la fecha de convocatoria del presente procedimiento de selección, se tiene que el presupuesto oficial corresponde hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($36,192,779.00)**, lo cual se encuentra por debajo de los CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US $125.000) que para dicho efecto establece el Ministerio de Industria y Comercio.

Por su parte, Colombia Compra Eficiente mediante concepto C-105-2024, concluye que "…*no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.*

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Con base a lo anterior, el proceso contractual se realizará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía consagrado en el Decreto 1082 de 2015, modificado recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, ya que cumple con su criterio de elección, atendiendo al valor de presupuesto oficial, con la que dispone la entidad.

11. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el artículo 2.2.2.1.8.5. del Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones introducidas por el Decreto 0142 de 2023, se hizo un estudio de los tratados, y se señala que a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia aplica el Tratado de Libre Comercio con el Triángulo del Norte estipulada en el Capítulo 11. En este sentido, les aplica el acuerdo específico entre Colombia-Guatemala y Colombia-El Salvador, según lo pactado en el Anexo 11.1. del acuerdo comercial.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define "riesgo", como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del procedimiento de contratación o en la ejecución de un contrato.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del procedimiento de contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

La identificación y valoración de los riesgos se realiza conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y a los principios de planeación, responsabilidad, eficiencia y asignación objetiva del riesgo, determinando la parte que cuenta con mayor capacidad para su prevención, control y mitigación.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 6, del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Institución de realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Realizado el estudio requerido, la entidad ha logrado identificar y estimar riesgos previsibles con posibilidad de materialización contractual, los cuales se señalan en la matriz de riesgo que se adjunta con el estudio previo para el presente procedimiento de contratación (ver Anexo).

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se deberá constituir póliza en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO deberá cubrir:

CUMPLIMIENTO. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y d) el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y dieciocho (18) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien entregado. Esta garantía se constituirá por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y dieciocho (18) meses más. Esta garantía se aplicará sin perjuicio de la garantía legal regulada en el artículo 11 de la Ley 1480 de 2011.

El presente estudio previo se profiere el día 15 de octubre de 2026.

Gabriel Castañeda

Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez
Líder Gestión Documental
(supervisor)

Leonaldo Parra

José Leonardo Parra Amariles
Líder Tecnología y Medios Audiovisuales
(supervisor suplente)

Yury Paola Vásquez Álvarez
Directora Jurídica

Diana Gómez R.

Diana Patricia Gómez Ramírez
secretaria general
Delegada contractual

Estefany Jiménez Duque
Abogada Dirección jurídica

Lizeth Gómez Rey

V o. Bo. SST y Gestión Ambiental

Vo. Bo. Financiera