ESTUDIO PREVIO SUMINISTRO	Unitrópico Universidad Internacional del Trópico Americano

Estudio Previo de MENOR CUANTÍA No. 2026-00588

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	2026-10-14

1. UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

1.1 UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA:	OFICINA DE TALENTO HUMANO

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
2.2 CÓDIGO RADICACIÓN BANCO DE PROYECTOS UNITRÓPICO:	No aplica

3. IDENTIFICACIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PRETENDE CUMPLIR CON EL OBJETO A CONTRATAR.

EJE ESTRATÉGICO	PROGRAMA	PROYECTO	META
N/A	N/A	N/A	N/A

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL OBJETO A CONTRATAR.

Clasificación	No. Personas	Fuente de Información
Estudiantes	4743	Oficina Asesora de Planeación a corte de 30/09/2026
Egresados	5266	
Profesores	332	
Administrativos	142	
Jubilados	5	
Otros Beneficiados		

5. TIPO DE CONTRATO DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

5.1 TIPO DE CONTRATO:	Contrato De Suministro

6. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO VIGENCIA 2026.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

7.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	*MENOR CUANTÍA*

El presente proceso contratación se adelantará bajo la modalidad de Menor Cuantía, por corresponder a una cuantía superior a cincuenta (50) SMLMV e inferior a ciento cincuenta (150) SMLMV, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083

de 2025. Dicho artículo se encuentra reglamentado en los artículos 94 a 101 del Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, adoptado mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025. El presente proceso contratación se adelantará bajo la modalidad de Menor Cuantía, por corresponder a una cuantía superior a cincuenta (50) SMLMV e inferior a ciento cincuenta (150) SMLMV, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025. Dicho artículo se encuentra reglamentado en los artículos 94 a 101 del Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, adoptado mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025.

7.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025, en los procesos contractuales o convencionales de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previsto en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones que regulan el conflicto de intereses de los servidores públicos. En particular, se observarán los artículos 96, 97, 98 y 99 del Estatuto General de la Universidad, así como las demás normas que los complementen, modifiquen o desarrollen.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Universidad, en su calidad de entidad estatal con régimen contractual especial, se sujetará al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones que los modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, los oferentes o partes contratantes deberán manifestar por escrito que no se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de intereses o impedimento. La omisión de esta manifestación constituirá causal suficiente para el rechazo de la propuesta o la no suscripción del respectivo contrato, convenio, convención o acuerdo generador de obligaciones.

7.3 JUSTIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con las especificaciones técnicas y los resultados obtenidos en el estudio de mercado, se determinó el presupuesto oficial del proceso, estableciendo que la cuantía estimada supera los cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y es inferior a ciento cincuenta (150) SMLMV. En consecuencia, atendiendo a la cuantía estimada del contrato y de conformidad con las disposiciones aplicables al procedimiento de selección, el presente proceso corresponde a la modalidad de menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025, por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

En virtud de lo anterior, los factores de selección se establecerán atendiendo a las reglas previstas para la modalidad de menor cuantía y estarán directamente relacionados con el objeto, alcance y condiciones técnicas del contrato, procurando garantizar que la oferta seleccionada corresponda a aquella que resulte más favorable para la Universidad, bajo criterios objetivos, verificables, claros y previamente definidos.

Para tal efecto, en la invitación y en los respectivos términos de referencia se establecerán los requisitos habilitantes y los factores de evaluación que permitan verificar la capacidad de los oferentes y comparar objetivamente las propuestas presentadas. Estos podrán comprender, según la naturaleza y características del objeto contractual, aspectos relacionados con la capacidad jurídica, financiera y técnica, así como los criterios de evaluación que resulten pertinentes para determinar la propuesta más favorable.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN	Yopal - Casanare Ciudadela Universitaria, ubicada en la Carrera 19 No. 39 - 40 de la Universidad Internacional del Trópico Americano
8.2. PLAZO	Dos (2) Meses

9. FORMA DE PAGO.

La Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico, pagará el 100% del valor del contrato una vez culmine con la entrega a satisfacción de los bienes, previa presentación de: a) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. b) Informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. c) entrada de almacén, d) el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad a lo reglamentado en la ley 789 de 2002. e) Acta de terminación, f) certificación de cumplimiento emitida por el supervisor, y g) suscripción del acta de liquidación del contrato.

10. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Talento Humano de la Universidad Internacional del Trópico Americano, en desarrollo de sus funciones administrativas y de las acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano, requiere adelantar el proceso de contratación para la "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO, VIGENCIA 2026", con el fin de atender la necesidad institucional de suministrar los elementos de dotación al personal administrativo que tenga derecho a esta prestación.

En este sentido, la necesidad identificada se origina en las obligaciones laborales a cargo del empleador y, particularmente, en aquellas relacionadas con el suministro de vestido y calzado de labor, cuyo marco normativo se encuentra establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y los artículos 230 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo. Estas disposiciones establecen las condiciones bajo las cuales debe efectuarse el suministro a los trabajadores que reúnan los requisitos correspondientes. Por consiguiente, corresponde a la Oficina de Talento Humano adelantar las gestiones administrativas necesarias para garantizar que la dotación correspondiente a la vigencia 2026 sea atendida de manera oportuna y conforme a las disposiciones aplicables.

Así mismo, la adquisición resulta necesaria para proporcionar al personal beneficiario prendas de vestir y calzado adecuados para el desarrollo de las actividades propias de sus cargos. Para tal efecto, los elementos requeridos deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la Universidad, atendiendo aspectos relacionados con calidad, comodidad, funcionalidad, resistencia, tallas y demás características que permitan su adecuada utilización durante el desarrollo de las labores.

De igual manera, el suministro de la dotación se articula con las acciones adelantadas por la Oficina de Talento Humano en materia de bienestar y gestión del personal, toda vez que permite proporcionar elementos apropiados para el desarrollo de las actividades laborales y contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas para su ejecución. A su vez, cuando las características de las prendas así lo contemplen, la dotación favorece la adecuada presentación del personal y la identificación institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad.

Ahora bien, para atender esta necesidad de manera organizada, la Oficina de Talento Humano debe establecer y gestionar las cantidades, tallas, características y demás condiciones requeridas, de acuerdo con el personal que reúna los requisitos para acceder a la prestación. De esta manera, se facilita la planeación de la adquisición, la adecuada utilización de los recursos destinados para tal fin y el seguimiento al proceso de suministro y entrega de los elementos.

Es importante precisar que la Universidad no cuenta con infraestructura, capacidad productiva ni medios especializados para fabricar directamente las prendas de vestir y el calzado requeridos. En consecuencia, resulta necesario acudir al mercado mediante un proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor con capacidad jurídica, técnica, financiera y operativa suficiente para atender el objeto contractual,

suministrar los bienes de acuerdo con las especificaciones establecidas y garantizar su entrega en las condiciones y plazos definidos.

De acuerdo con lo anterior, la contratación permitirá a la Oficina de Talento Humano atender de manera integral la necesidad identificada para la vigencia 2026, articulando el cumplimiento de las obligaciones laborales previstas en la normatividad aplicable con las acciones institucionales relacionadas con la gestión y bienestar del personal administrativo. Por lo anterior, se considera necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el propósito de garantizar que los funcionarios que tengan derecho a la dotación reciban los elementos requeridos de manera oportuna, adecuada y conforme a las condiciones establecidas por la Universidad.

11. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, trabas o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del mismo.

2. Suscribir oportunamente las actas de inicio, ejecución, terminación y/o liquidación, y demás actas derivadas de la ejecución del contrato.

3. Presentar un informe mensual de ejecución del contrato, el cual deberá entregarse a más tardar dentro de los quince (15) días calendario posteriores al vencimiento de cada mensualidad. La falta de presentación dentro del plazo establecido será causal de terminación anticipada del contrato.

4. Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.

5. Informar de manera inmediata al supervisor y/o interventor y a Unitrópico sobre cualquier novedad que pueda ocasionar interrupción en la ejecución del contrato o convención.

6. Rechazar cualquier petición o amenaza de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, los contratistas deben informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas necesarias. El incumplimiento de esta obligación o la celebración de pactos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato o convención.

7. Responder por los daños y perjuicios que con su actuación u omisión causen a la Universidad o a terceros, conforme a lo pactado contractual o convencionalmente y a lo dispuesto en la normativa civil, comercial o disciplinaria aplicable.

8. Asumir los costos que genere la legalización del contrato o convención según aplique.

9. Aportar, actualizar o modificar las garantías, según corresponda de manera expedita.

10. Mantener actualizada la información de domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato o convención y por seis (6) meses adicionales, y presentarse en las instalaciones de la Universidad cuando sea requerido a través de los mecanismos o canales convocados.

11. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

12. Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información clasificada como reservada o privilegiada a la que accedan en virtud del contrato o convenio. Se les exige abstenerse de divulgar o utilizar dicha

información para propósitos ajenos a los estrictamente contractuales o convencionales, a menos que cuenten con una autorización expresa y por escrito de la Universidad. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear responsabilidades legales y contractuales.

13. El contratista deberá cumplir con los demás deberes que establece el artículo 7 del Manual General de Contratación adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025.

11.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar las prendas de vestir y calzado correspondientes a los ítems 1 a 30 de la tabla de especificaciones técnicas, de conformidad con las condiciones establecidas para cada uno.

2. Garantizar la calidad de las prendas de vestir y el calzado, asegurando que sean completamente nuevos, de primera calidad y libres de defectos de fabricación, confección o materiales.

3. Cumplir las especificaciones técnicas establecidas para las prendas de vestir y el calzado, en cuanto a materiales, diseños, colores, medidas, tallas, acabados y demás características requeridas.

4. Incorporar el logo institucional únicamente en aquellas prendas para los cuales la Universidad lo haya exigido mediante especificaciones técnicas o aprobación del supervisor.

5. Organizar las prendas de vestir y el calzado de acuerdo con las cantidades, tallas y funcionarios relacionados en el listado suministrado por el supervisor.

6. Asegurar que las prendas de vestir y el calzado se encuentren debidamente empacados, limpios y protegidos, en condiciones adecuadas para su entrega.

7. Cumplir el plazo establecido para el suministro de la totalidad de las prendas de vestir y el calzado objeto del contrato.

8. Documentar el suministro de las prendas de vestir y el calzado mediante los respectivos comprobantes de ingreso al almacén y demás soportes requeridos por la Universidad.

9. Sustituir las prendas de vestir y el calzado que presenten defectos de calidad, fabricación, confección, talla, diseño o medidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el supervisor.

10. Otorgar una garantía mínima de seis (6) meses sobre las prendas de vestir y el calzado, contados a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción.

11. Mantener los precios ofertados para las prendas de vestir y el calzado durante la ejecución del contrato.

12. Informar al supervisor sobre el estado de producción, alistamiento, envío y suministro de las prendas de vestir y el calzado, cuando este lo solicite.

13. Atender los requerimientos del supervisor relacionados con la ejecución del contrato, suministrando oportunamente la información y documentación solicitada.

14. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables al suministro de prendas de vestir y calzado.

15. Las demás que se deriven del objeto contractual.

Estudio Previo de MENOR CUANTÍA No. 2026-00588

11.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del contrato,

2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada,

3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

4. Actuar con diligencia para dar respuesta a solicitudes, requerimientos, entregas y demás situaciones relacionadas con el cumplimiento del contrato o acuerdo.

5. Garantizar el cumplimiento de los derechos que les asisten a los contratistas o partes de conformidad con lo dispuesto en el Manual General de Contratación, el presente Reglamento, el Reglamento de Supervisión e Interventoría y el contrato.

6. Observar los principios de buena fe, transparencia, eficiencia, responsabilidad y legalidad en todas sus actuaciones contractuales.

7. Cumplir con los demás deberes que señala el artículo 6° del Reglamento de Contratación de Unitrópico.

12. PRODUCTO A ENTREGAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, UNIDADES Y CANTIDADES:

Las especificaciones técnicas completas, se encuentran relacionadas en el archivo anexo, documento relacionado que hace parte integral del presente proceso.

13. DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO.

Una vez analizadas las cotizaciones recibidas dentro del proceso, se evidenció que las propuestas se presentaron de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la Universidad Internacional del Trópico Americano, por lo cual se considera que las ofertas son técnicamente equivalentes y satisfacen las necesidades definidas para el presente proceso de selección.

En consecuencia, la principal diferencia identificada entre las cotizaciones corresponde al valor económico total ofertado por cada proveedor. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que las propuestas cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones comerciales y demás requerimientos establecidos por la Universidad, para efectos de la determinación del presupuesto oficial se toma como referencia el valor total de la cotización económicamente más favorable.

Para esta determinación no se aplican promedios individuales por ítem o producto, toda vez que se considera pertinente tomar como referencia el valor global de la cotización que, en su conjunto, cumple con los requerimientos técnicos y comerciales establecidos y representa la menor cuantía entre las ofertas recibidas.

En virtud de lo anterior, se determinó que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso contractual asciende a la suma de CIENTO TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($130.335.375,94), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones de ley y costos derivados de la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto Oficial del presente proceso asciende a la suma de: $130.335.375,94, incluido impuestos de ley y costos derivados de la ejecución del contrato.

CODIGO FUENTE	NOMBRE FUENTE	CÓDIGO PESUPUESTAL	NOMBRE PRESUPUESTAL	VALOR
0102	RECURSOS POLITICA DE GRATUIDAD	2.1.2.02.01.002.01.01-1	DOTACION DE PERSONAL	$96.000.000,00
0101	RECURSOS PROPIOS	2.1.2.02.01.003.03.01.09-1	OTROS GASTOS GENERALES	$34.335.375,94

14. CÓDIGOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102700 - UNIFORMES	53102710 - UNIFORMES CORPORATIVOS
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53110000 - CALZADO	53111600 - ZAPATOS	53111602 - ZAPATOS PARA MUJER
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102700 - UNIFORMES	53102707 - BATAS DE DOCTOR
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53101600 - FALDAS Y BLUSAS	53101604 - CAMISAS O BLUSAS PARA MUJER
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53110000 - CALZADO	53111600 - ZAPATOS	53111601 - ZAPATOS PARA HOMBRE
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102700 - UNIFORMES	53102708 - UNIFORMES DE ENFERMERA
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53101500 - PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS	53101502 - PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA HOMBRE
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53101500 - PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS	53101504 - PANTALONES LARGOS O CORTOS O PANTALONETAS PARA MUJER
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102700 - UNIFORMES	

[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53110000 - CALZADO	53111500 - BOTAS	
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53101600 - FALDAS Y BLUSAS	
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53110000 - CALZADO	53111600 - ZAPATOS	
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53101600 - FALDAS Y BLUSAS	53101602 - CAMISAS PARA HOMBRE

CPC DANE
0 NO APLICA
3899997 ARTICULOS N C P PARA PROTECCION

15. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, el contrato no requiere interventoría. Para efectos de la supervisión, la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico ejercerá dicha función a través de la Rectoría o de quien esta delegue para tal fin, quien tendrá a su cargo las funciones previstas en el Reglamento de Supervisión e Interventoría de la Universidad.

16. CONDICIONES DEL PROPONENTE

PERSONA JURIDICA: El proponente deberá contener y presentar copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN y Copia del Certificado de existencia y representación Legal con inscripción en cámara de comercio vigente, cuyo objeto social o actividad comercial tenga relación con el objeto contractual, el cual no podrá tener una expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de comunicación de aceptación de oferta, certificado de registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.

PERSONA NATURAL: El proponente deberá contener y presentar fotocopia cedula ciudadanía del oferente, Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 30 días contados a partir de la aceptación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio) y/o Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN; la cual deberá contener la actividad o alguna relacionada al objeto del contrato, certificado de registro de deudores alimentarios morosos - REDAM

17. MATRIZ DE RIESGO

Debido a las especificaciones de la identificación y clasificación de riesgos, la matriz de riesgos se adjunta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio

18. SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA.

La Universidad Internacional del Trópico Americano - Unitrópico, mediante la Resolución Rectoral No. 2025 de 2025 por la cual se adopta el Reglamento de Contratación, estableció en su Capítulo XVIII las garantías

contractuales destinadas a asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos. Esto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Manual General de Contratación, adoptado mediante el Acuerdo CS No. 083 de 2025. Para el presente proceso, las garantías serán las siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
Cumplimiento General Del Contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) mes más	X
Calidad De Los Bienes	Veinticinco (25%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.	X

19. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

COMPONENTE INSTITUCIONAL **Nombre**: AMANDA DUEÑAS CUBIDES **Cargo**: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**COMPONENTE TÉCNICO** **Nombre**: YENNY PAOLA LONDOÑO CARDENAS **Cargo**: PROFESIONAL UNIVERSITARIO delegado de las funciones de JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO
COMPONENTE DE NECESIDAD **Nombre**: YENNY PAOLA LONDOÑO CARDENAS **Cargo**: PROFESIONAL UNIVERSITARIO delegado de las funciones de JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO:	**COMPONENTE FINANCIERO** **Nombre**: ELIZABETH BETANCOURT PRIETO **Cargo**: SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD delegado de las funciones de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
COMPONENTE JURÍDICO **Nombre**: FANNY YANETH LOPEZ BARRERA **Cargo**: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION	

Estudio Previo de MENOR CUANTÍA No. 2026-00588 para un Contrato De Suministro, con Objeto "ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO VIGENCIA 2026." y plazo de Dos (2) Meses