32.

OBJETIVO:	Orientar a las áreas técnicas y demás partes interesadas en la elaboración de los estudios previos como parte de la planeación contractual a través de información relevante que permita la adquisición de bienes, servicios u obras conforme a la normatividad vigente en la Universidad de Cundinamarca.
ALCANCE:	Incluye desde el análisis de las necesidades, la determinación de las especificaciones técnicas de la solución (bien o servicio a adquirir), la modalidad de selección del contratista, el estudio de mercado, los criterios de selección, análisis del riesgo hasta la determinación de las garantías necesarias para el proceso. Aplica para toda la adquisición de bienes, servicios u obras a través de las modalidades de contratación directa, lista corta e invitación pública entre la Universidad de Cundinamarca y oferentes nacionales o extranjeros sin representación en Colombia.

DEFINICIONES

CÓDIGOS UNSPSC: son las iniciales de *United Nations Standard Products and Services Code*. Es un sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial, de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.[1]

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Información detallada de aquellas aspiraciones o necesidades a satisfacer a la Universidad de Cundinamarca solicitada por el área encargada, siendo como eje principal del desarrollo de los estudios del mercado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las características o parámetros de los, bienes y servicios u obra a adquirir, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, condiciones relativas a nivel de calidad o las propiedades de uso al momento de adquirirlos, así como la terminología.

ESTUDIO DE MERCADO: Consiste en una iniciativa elaborada dentro de las estrategias del marketing[2] con el fin de conocer la perspectiva y viabilidad comercial de una actividad económica; basada en ofertas presentadas en la que se documentan las actividades adelantadas por el área, que requiere la adquisición de un bien y/o servicio u obra. Dentro del estudio abarca un análisis amplio en los diferentes entornos que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.

ESTUDIOS PREVIOS: Conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la adquisición del bien y/o servicio, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones previas necesarias para la contratación, o el desarrollo de los estudios y diseños técnicos previos y/o la formulación de proyectos requeridos para tal fin, determinando las especificaciones técnicas y el valor del bien y/o servicio, y analizando los riesgos en los que incurrirá la Universidad al contratar. Dichos documentos previos, serán de responsabilidad del área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, y serán el insumo fundamental para la elaboración del estudio de mercado y del posterior pliego de condiciones, de manera que los posibles proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Universidad, así como la distribución de riesgos.[3]

FACTORES DE RIESGO: Es la estimación de eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación.

FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: son criterios establecidos en el Acuerdo 012 de 2012 articulo 13 y la Resolución 206 de 2012 articulo 10 - 22: **1)**

[1] Colombia Compra Eficiente. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080.
[2] Sánchez, J. 2019. Estudio de Mercado. Economipedia.
[3] Morales, J; Caviedes, J; Bueno, R. 2013. Guía: elaboración de estudio de mercado. Universidad Nacional de Colombia.

DEFINICIONES

contratación directa, **2)** contratación mediante lista corta o invitación privada ó **3)** contratación mediante invitación pública.[4]

GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias, montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en la respectiva orden contractual, convenio, contrato, de acuerdo con su naturaleza; buscando asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación contractual. (Ver Resolución 206 Art. 28 de la Universidad de Cundinamarca). [5]

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la Universidad y están conformados, entre ellos por los gastos generales, que corresponden a las compras materiales y al pago de servicios requeridos para el funcionamiento de la Institución[6].

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: Es la descripción detallada de la necesidad para la adquisición del bien, servicio u obra según su conveniencia institucional, sobre un proyecto específico, teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para el mismo, lo cual conlleva en los pliegos de condiciones en las invitaciones públicas o directas según el caso.

MEDIO ESCRITO O DIGITAL: Comunicaciones o mensajes de datos remitidos a través de oficios, memorandos, fax, correo electrónico y otras formas, que permitan demostrar que el mensaje en ellas contenido fue emitido por un servidor público de la Universidad o un agente competente de un tercero y recibido por su destinatario.[7]

OBJETO: Son términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir, debe contener la descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obra requeridas por la entidad, basado en el término un dar, un hacer, o una obstinación, con los criterios de ser real, licito, determinado o susceptible de determinación sin necesidad de nuevo acuerdo entre las partes.

PAA: Es una herramienta de uso obligatorio que permite a la Universidad de Cundinamarca identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. De igual forma, busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de la universidad, para que estos puedan participar de las adquisiciones que realice la institución. Por tal razón, es un requisito indispensable para iniciar cualquier procedimiento de contratación que la necesidad que se pretenda satisfacer se encuentre contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones.

PRECIOS DE MERCADO O REFERENCIA: Es un punto de referencia que señala hasta donde los consumidores pagarían por un bien servicio u obra, y por otro lado hasta donde el productor estaría a ofrecer su producto, ya que este parámetro está construido a raíz de la interacción e intersección entre oferta y demanda.

PROYECTOS DE INVERSIÓN: Aquellos que afectan el presupuesto de inversión, e incluyen la adquisición de bienes, servicios u obras con la finalidad de cumplir las metas trazadas en los proyectos aprobados previamente en el plan operativo anual de inversión.

IMPORTANTE LEER ANTES DE INICIAR

La planeación constituye la base de un proceso de contratación, siendo esta el cimiento sobre el cual se soporta el proceso de selección, celebración, ejecución y liquidación del contrato; de allí la importancia y relevancia; en este sentido la Procuraduría General de Nación, entre otras entidades, ha realizado diferentes

[4] Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012. Acuerdo N° 012 de 2012. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.
[5] Ibid. Resolución N° 206.
[6] Universidad de Cundinamarca. Acuerdo Consejo Superior N° 035 de 1997. Estatuto Presupuestal de la Universidad de Cundinamarca
[7] Morales, J; Caviedes, J; Bueno, R. Universidad Nacional de Colombia. 2013. Guía: elaboración de estudio de mercado.

pronunciamientos, así como el Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera, en sentencia del 31 de agosto de 2006, se refirió al **principio de planeación**, planteando lo siguiente:

"…Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y hacer cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar entre muchos otros aspectos relevantes:

i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contracto
ii) Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja
iii) Las calidades, especificaciones técnicas, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se halla determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.
iv) Los costos, valores y alternativas, que, a precios de mercado reales, podrían demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultado las cantidades, especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios, etc. que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad, opciones escogidas o contempladas para el efecto
v) La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de este pretendido contrato
vi) La existencia en el mercado nacional o internacional de proveedores…"

Es sin duda alguna que la planeación, sin restricción al régimen de contratación de las entidades públicas, presenta dos referentes normativos que corresponden a la elaboración del Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el desarrollo de los estudios previos.

A continuación, encontrará una serie de lineamientos para la construcción de los estudios previos:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O RECOMENDACIONES

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD O EL PROBLEMA QUE MOTIVARÁ LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN, SERVICIO U OBRA

Para garantizar la efectividad de la contratación que desea realizarse es importante definir clara y ampliamente la necesidad o el problema que la Entidad pretende satisfacer, o resolver con dicho proceso contractual. Así las cosas, el área solicitante debe indagar profundamente para describir de forma objetiva la necesidad manifiesta o la problemática provocada, las posibles soluciones, los argumentos que soporten la selección de la solución elegida y las especificaciones técnicas y de calidad de esta solución.

Se sugiere iniciar identificando si está frente a una necesidad o si ya se ha ocasionado un problema, pues una necesidad nace de forma natural. *Por ejemplo, al adquirir una impresora, automáticamente se crea la necesidad de comprar insumos o servicios para su funcionamiento (tóner, papel, manteniendo preventivo entre otros). Al no satisfacer la necesidad natural por más tiempo del permitido, es probable generar uno o más problemas: daño en el equipo por usar tóner incompatible. La solución comprar un nuevo equipo o el mantenimiento correctivo*.

Así las cosas, si se trata de una necesidad, resulta significativo realizar una clara descripción de esta y la importancia de satisfacerla, las consecuencias de no satisfacerla desde diferentes puntos de vista, como el legal, el institucional el académico, entre otros.

Si por el contrario ya se enfrenta a una problemática, describa la misma a partir de la respuesta a estas sencillas preguntas:

- ¿**QUÉ** está pasando?, describa el problema que se está presentando.
- ¿Desde **CUÁNDO**? en qué momento se evidenció el problema.
- ¿En **DÓNDE**?, el problema se puede observar en determinada parte, lugar, proceso, equipos, etc.
- ¿A **QUIEN**?, si el problema está relacionado con las habilidades o la idoneidad de personas.
- ¿**POR QUÉ**?, que ocasiona el problema.
- ¿**CÓMO**?, el problema se diferencia del estado normal u optimo en determinados aspectos, explíquelos, ¿hay alguna tendencia?, es sistemático o aleatorio.
- ¿**CUÁNTOS**?, frecuencia con la que se presenta, ¿diario, semanal, mensual, anual?, cantidad de dinero que implica su ocurrencia, es decir, los efectos económicos.

Si el área solicitante no cuenta con la experticia técnica, es sumamente importante que la misma articule con las áreas pertinentes. Por ejemplo, todo lo referente a: tecnología informativa o de conectividad con la Dirección de Sistemas y Tecnología; laboratorios con los respectivos docentes expertos en la materia; obras o mobiliario con los profesionales de Planeación Institucional o de Bienes y Servicios; ergonomía y otros temas ocupacionales con Seguridad y Salud en el Trabajo; con gestión ambiental; Sistema de gestión de seguridad de la Información.

Posteriormente, será necesario exponer las razones por las cuales se debe realizar adquisición de un bien o servicio para satisfacer la necesidad o para dar la solución al problema. Es crucial recordar que los recursos públicos son sagrados y por lo tanto toda adquisición debe realizarse con un propósito definido. De esta forma, hay que explicar por qué es conveniente la contratación, cuáles son los beneficios que se esperan una vez la Universidad cuente con bienes o servicios adquiridos.

Responder a la pregunta ¿PARA QUÉ?, proporcionará elementos relevantes para argumentar la necesidad o la solución elegida. De esta forma, hay que resolver el para qué se necesita el bien o el servicio, desde la perspectiva institucional, académica, económica, técnica, legal, normativa, ambiental, seguridad de la información, etc. Resulta clave referenciar los riesgos a los que se expondría la Institución, facultad, programa académico, área, oficina, entre otras, al no adquirir la necesidad o solución.

Se resalta que dependiendo del enfoque u orientación que tenga la necesidad o a solución proyectada, la justificación de esta debe correlacionarse con lineamientos institucionales, normativos, legales o de desarrollo. Por lo tanto, aquella necesidad o solución a un problema que se pretenda atender con recursos de ***gastos de funcionamiento*** está relacionada con la adquisición de bienes y/o servicios necesarios para que la Universidad cumpla con las funciones y obligaciones asignadas por la constitución y la ley. De tal manera que su justificación o conveniencia se debe enmarcar y explicar en y desde el cumplimiento de la ley, los requisitos de las normas aplicables, la implementación de políticas y la ejecución de los planes o programas (plan de medios, programa de mantenimientos, planes de capacitación, etc.).

Por otro lado, están las soluciones de problemas identificados dentro de ***proyectos de inversión*** que tienen múltiples enfoques, pero una sola orientación, el alcance de metas en función del cumplimiento de objetivos estratégicos propios de los planes de desarrollo. Así las cosas, es imperativo que, para la aprobación de un proyecto, los resultados tributen al logro de objetivos estratégicos para la Universidad. Por tal motivo, hay que explicar la necesidad de contratación a partir del cumplimiento de los frentes estratégicos del Plan de Rectoral, de Desarrollo o Plan Estratégicos. Resaltar el nombre del proyecto inversión, pues será requerido en las fichas del proceso contractual.

Es válido apoyar la descripción de las necesidades a través de estadísticas, graficas, mapas, imagines y demás información prestablecida o construida para tal fin.

Ahora, con el problema o la necesidad definido y la respectiva justificación de estos, es necesario construir el ***Objetivo*** que se persigue. N*o se trata de la descripción del objeto a contratar*. El objetivo es, en resumen, la idea central y la finalidad que se persigue al resolver el problema o satisfacer la necesidad. Para construirlo se utilizan los verbos en infinitivo (*ar, er, ir*) dando respuesta a ¿**QUÉ** se va a hacer? y ¿**PARA QUÉ** se va a hacer?

En cuanto al ***Objeto a Contratar****,* es el resultado final que se espera luego de ejecutar el contrato u orden contractual a suscribir, es decir, el hecho de satisfacer una necesidad o resolver una problemática.

Ejemplo:

Objetivo	Objeto a Contratar
Fortalecer el parque automotor de la Universidad para garantizar el cumplimiento de las practicas académicas.	Adquirir un vehículo de transporte escolar para la Universidad.

Finalmente, es transcendental complementar la descripción de la necesidad o solución del problema detallando las características técnicas y de calidad de la misma. La descripción de las especificaciones técnicas y de calidad debe ser clara, concreta, realista, cuantificada y delimitada. Puede responder la siguiente pregunta: ¿Qué se quiere adquirir? suministrándose toda la información técnica posible de la que se dispone.

Deben detallarse los bienes y/o servicios a adquirir, discriminando de manera precisa todos los **atributos** que tenga este bien o servicio (*dimensiones, peso, área, color, olor, sabor, área*…, por ejemplo, si se requiere comprar un equipo cualquiera se debe detallar la capacidad de almacenamiento, el rendimiento, la capacidad de procesamiento, etc.). Así mismo, deben definirse las **cantidades** de cada elemento requerido.

¡No hay que caer en excesos!, el conocimiento pleno de la necesidad o la problemática permitirá seleccionar correctamente los requisitos técnicos y de calidad apropiados, pues de esto dependerá que la contratación sea efectiva (garantizar la pluralidad de oferentes y que no se declare desierto el proceso contractual). Evite copiar y pegar de los catálogos, estos contienen información de marketing irrelevante.

Ejemplo:

Descripción	Cantidad
Osciloscopio digital Velocidad de muestreo: Hasta 1 GS/s tiempo real Sensibilidad máxima: 10 ns Ancho de banda: 25 / 50 MHz Canales de medición: 2 Sensibilidad: 2 mV ~ 10 V / div Resolución 8 bit ETC.…	10

No pueden estar referenciados por marcas o referencias comerciales las especificaciones técnicas que direccionen a un solo proveedor que tenga disponibilidad de dicho producto; salvo cuando la adquisición de los bienes, servicios u obras son accesorios o artículos complementarios para equipos o elementos ya existentes en la Universidad.

Ejemplo:

Tóner para impresora Kyocera 2035 existente en la oficina de Admisiones

Para dar suficiente claridad a la descripción de necesidades es importante organizar los ítems enlistando y jerarquizado desde la primordial, básica o mayor importancia a

la de menor valor o relevancia. También referenciar a que **unidad regional** va dirigido cada uno de los bienes, servicios u obras a adquirir.

Para facilitar el proceso de selección de proveedores se requiere definir la clasificación de acuerdo con la codificación de Bienes y Servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas **UNSPSC**, los bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:[8]

El primer contacto que se tendrá con el Clasificador UNSPSC es en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) estudio que deberá realizar el área solicitante. Para estos códigos se pueden tener en cuenta los establecidos en el PAA.

Para la presente adquisición puede establecerse más de un código UNSPSC; se aconseja llegar hasta el tercer nivel (Segmento) resolviendo el siguiente cuestionamiento, ¿Todos los bienes o servicios pueden ser adquiridos por un solo proveedor?

CONTEXTO:

Los códigos deben estar relacionados con el objeto del contrato y pueden consultarse en la página web de Colombia Compra Eficiente en el link *https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios*. Igualmente debe tenerse en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios elaborado por Colombia Compra Eficiente la cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública *https://www.colombiacompra.gov.co/*

Clasificador UNSPSC		Descripción
Grupo		Un grupo de productos o servicios
Clase		Un grupo de productos que comparten características comunes
Familia		Un grupo de categorías de productos interrelacionadas
Segmento		Agregación lógica de familias para propósitos analíticos

Cuando estén definidos deberán relacionarse los códigos en el siguiente cuadro:

Códigos sugeridos para esta adquisición			

NOTA: El número de códigos UNSPSC es ilimitado, por lo tanto, debe estar relacionada con el bien/servicio o los bienes/servicios a adquirir.

Los códigos UNSPSC también permiten orientar a qué tipo de rubros deberá afectar esta necesidad en caso de ser viabilizada su adquisición. Por lo tanto, se recomienda leer cada concepto de los rubros presupuestales, de tal forma que se relacione coherentemente la naturaleza de la necesidad con la finalidad del **rubro presupuestal** respetando el principio de especialización. Relacionar también el código del rubro.

Si existen otras condiciones técnicas que sean relevantes deben ser relacionadas. Es decir, aquellas especificaciones generales adicionales o condiciones que deben tener los bienes o servicios al momento de adquirirlos. Estas especificaciones deben ser contempladas durante el estudio de mercado para garantizar que el presupuesto asignado cubra todas las condiciones requeridas. Algunas relevantes son:

- La fecha tentativa en la que requiere que la adquisición del bien o servicio este contratada

[8] Colombia Compra Eficiente. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

- El plazo máximo sugerido de la ejecución: En cuanto tiempo considera que debe el contratista entregar ese bien, servicio u obra (Compra, distribución, instalación). Deberá contemplar los tiempos de una posible importación.
- El lugar de estrega del bien o prestación del servicio: Donde se requiere ese bien o servicio.
- Otros como servicios de instalación, mantenimiento incluido, documentos adicionales entregables (*ej.: manuales*).
- Garantía comercial. Recuerde que el manual de contratación establece garantías únicas que cubren: calidad del bien, del servicio y estabilidad de la obra.
- Condiciones de pago sugeridas.
- Calidad, durabilidad, experiencia, entre otros.

Gestionar los permisos, licencias, directrices técnicas o autorizaciones previas, cuando la naturaleza del objeto a contratar lo requiera. Las mismas deberán ser emitidas previamente para poder dar inicio al estudio de mercado. *Ejemplo: Licencias de construcción.*

Adjunte planos, imágenes, bocetos o cualquier modelo gráfico que mejore la comprensión de la necesidad.

2. SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de contextualizar a las áreas solicitantes sobre los procedimientos y modalidades de contratación, la Universidad de Cundinamarca actualmente cuenta con dos procedimientos para la adquisición de bienes, servicios u obras:

ABSP01 Adquisición de bienes, servicios u obras Contratación Directa
ABSP15 Adquisición de bienes, servicios u obras Invitación Privada e Invitación Publica

Para seleccionar correctamente el procedimiento a seguir, es importante conocer el marco legal de la Universidad de Cundinamarca, el mismo está conformado por:

- El Acuerdo N° 012 del 2012 Estatuto de Contratación,
- La Resolución N° 206 del 2012 Manual de Contratación,
- La Resolución N° 170 del 2017, modificación al Manual de Contratación, y
- Circular 001 de 2019 Rectoría
- Circular 006 de 2022 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Modalidad de contratación:

Modalidad	Cuantía	Póliza de garantía	Forma de contrato
Contratación directa	Hasta 50 SMMLV	No aplica	Ordenes contractuales
	Mayor a 50 SMMLV; Hasta 100 SMMLV	Aplica	
Lista corta o invitación privada	Mayor a 100 SMMLV; Hasta 1000 SMMLV	Aplica	Contrato
Invitación publica[9]	Mayor a 1000 SMMLV	Aplica	

Fuente: Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca. Art. 13; Art. 18 y Art. 19. Resolución N° 170 del 2017. Modificación al Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca. Art. 5 y Art. 6.

Sin embargo, para la contratación directa se han definido ciertas excepciones que permiten su desarrollo sin límite de cuantía, así:

1) Cuando se trate de la contratación mediante orden de prestación de servicios de personas naturales o jurídicas, para el apoyo a los procesos administrativos o

[9] Si se supera la cuantía de 5000 SMMLV, se requiere autorización del Consejo Superior mediante Acto Administrativo y luego se continuará el procedimiento de contratación mediante Invitación Pública. Se gestiona por el área solicitante.

académicos de la institución y contratación de servicios artísticos, culturales o de arquitectura.

2) Cuando el bien o servicio a contratar sea ofrecido por una persona natural o jurídica de forma exclusiva o no exista pluralidad de oferentes, circunstancia que deberá acreditar el contratista y aceptar el Jefe de la Dependencia solicitante de la contratación, mediante documento escrito.

3) Cuando se adquieran elementos químicos y materiales reactivos, utilizado en laboratorios o material bibliográfico, incluyendo publicaciones seriadas para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de Dependencia solicitante de la contratación, en donde se justifique porque se requiere comprar con determinada persona jurídica.

4) Cuando se necesite la compra de bienes y servicios en el exterior para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de la dependencia solicitante de la contratación, en donde se justifique esta clase de adquisición.

5) Cuando se trate de contratación “intuito personae”, arrendamiento o adquisición de inmuebles, explotación de espacios destinados a los servicios de cafetería, restaurante, papelería, fotocopiado o para los programas de Bienestar Universitario de Restaurante y Hogar Universitario. Igualmente, en los casos de ampliación, mantenimiento, software y licencias de uso o aplicación para operar equipos que funcionen en la Universidad; distribución y comercialización de textos y productos resultantes de labores de docencia, investigación y extensión.

6) Cuando se trate de contratación de empréstitos y contratos o convenios interadministrativos.

7) Cuando la necesidad del bien o servicio a contratar no permita recurrir a otra modalidad, para lo cual se requiere concepto técnico del Jefe de la Dependencia solicitantes de la contratación, en donde se justifique el procedimiento de contratación directa.

8) Cuando la Universidad adquiera bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de “Gran Almacén”, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, que se presumirá adquirido o precios de mercado.[10]

PARÁGRAFO 1: *Los casos no previstos en la contratación directa se llevarán a cabo por lista corta.*

PARÁGRAFO 2: *Para el procedimiento de Contratación Directa se requiere; una (1) oferta o cotización, el concepto técnico y económico emitido por el Jefe de la dependencia solicitante, certificado que se contrata a precios de mercado y que el contratista allegue todos los requisitos legales pertinentes.*

PARÁGRAFO 3: *La contratación directa mediante órdenes de compra, obra y bienes se llevará a cabo mediante invitación a los oferentes inscritos en el Banco de Proveedores de la Universidad y en caso de no celebrarse la contratación, la invitación se dirigirá al público en general a través de la página web de la Universidad.* [11]

Modalidad de selección de Contratación Directa:

a) Para el procedimiento de contratación directa de funcionamiento se debe iniciar el proceso de ABS máximo 10 días hábiles contados a partir de la incorporación del recurso en el presupuesto.
b) Para el procedimiento de contratación directa de inversión se debe iniciar el proceso ABS máximo 15 días hábiles contados a partir de la incorporación del recurso en el presupuesto.

[10] Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012, Art. 13. Resolución N° 170 de 2017, Art. 5. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.
[11] Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 170 de 2017, Art. 5. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

c) Para el procedimiento de contratación directa de Fondos se debe iniciar el proceso de ABS máximo 10 días hábiles contados a partir de la incorporación del recurso en el presupuesto.
d) La Dirección de Planeación Institucional debe informar por escrito una vez aprobado en sesión del consejo superior, el proyecto de presupuesto, adiciones o modificaciones presupuestales al correspondiente administrador del rubro o cuenta presupuestal, máximo en los 3 días hábiles siguientes a la sesión en la que se da la aprobación.

TIPOS DE CONTRATOS

Los tipos de contratos que celebra la Universidad de Cundinamarca se describen en el Manual de Contratación así:

TIPO DE CONTRATO	ESPECIFICACIONES	VALOR	TIPOLOGÍA	SIGLA
Contrato de tracto sucesivo	Es aquel que impone a las partes prestaciones sucesivas y que no se puede cumplir sino mediante el trascurso del tiempo	Cualquiera	Tracto sucesivo	N/A
Contrato de prestación de servicios	Es aquel donde se requiera la vinculación de una persona Natural o Jurídica para realizar actividades que no pueda adelantar el personal de planta de la institución o se requiere conocimientos especializados y en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por termino estrictamente indispensable.	≥ 100 SMMLV	Contrato de prestación de servicios	CPS
		≤ 100 SMMLV	Orden de prestación de servicios	OCS
Contrato de obra	Son los que celebre la universidad para la construcción, mantenimiento, instalación, y en general para la realización de cualquier otro material sobre bienes inmuebles cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.	≥ 100 SMMLV	Contrato de obra	CTO
		≤ 100 SMMLV	Orden contractual de obra	OCO
Contrato de suministro	Es un contrato por la cual un contratista se obliga con la Universidad, a cambio de una contraprestación económica, a cumplir a favor de la institución, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuas de cosas o servicios. Puede pactarse pagos	≥ 100 SMMLV	Contrato de suministro	CTS
		≤ 100 SMMLV	Orden contractual de suministro	OCSU

TIPO DE CONTRATO	ESPECIFICACIONES	VALOR	TIPOLOGÍA	SIGLA
	parciales o en un solo pago final.			
Contrato de compra y venta	La compra y venta es en el que el contratista se obliga a transmitir o transferir la propiedad de un bien a la universidad y está a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. El objeto del contrato de compraventa se ejecuta en una sola entrega.	≥ 100 SMMLV	Contrato compraventa	CTCV
		≤ 100 SMMLV	Orden contractual de compraventa	OCC
Contrato de consultoría	Son contratos de consultoría los que celebre la Universidad de Cundinamarca con personas Naturales o Jurídicas, sin importar la cuantía, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. Así como la asesoría técnica de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, Gerencia de Obra o de Proyectos, Dirección, Programación y la Ejecución de Diseños y Planos.	Cualquiera	Contrato de consultoría	CTC

Fuente: Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca. Art. 9.

De acuerdo con la unidad regional en donde se celebre o suscriba el contrato la sigla de los tipos de contrato estará antecedida por la sigla de esta.

UNIDAD REGIONAL	SIGLA
Fusagasugá	F
Girardot	G
Ubaté	U
Facatativá	FA
Soacha	S
Chía	CH
Zipaquirá	Z

Ejemplo: F - CTCV No. 001 de 2022. Este corresponde a un contrato de compra y venta realizado en Fusagasugá, numerado como 001 en la vigencia 2022.

3. ESTUDIO DE MERCADO

Con el estudio de mercado se pretende conocer la viabilidad comercial de adquisición de un bien, servicio u obra de acuerdo con la actividad económica que lo enmarca. Este apartado tiene como finalidad establecer los precios reales del mercado de aquellos bienes, servicios u obras que serán objeto del contrato que pretende celebrar la administración de tal suerte que pueda tener un marco de referencia que le permita evaluar objetivamente las propuestas que se presenten durante el respectivo proceso de escogencia del contratista.

Y es que la definición del costo real del negocio proyectado, es decir el valor de las cosas o servicios que se van a contratar teniendo en cuenta las diversas variables tales como cantidad, calidad, especialidad, momento, lugar, etc., persigue ineludiblemente que la Administración no pague ni más ni menos de lo que verdaderamente cuestan en el mercado para ajustarse así a la conmutatividad objetiva que de acuerdo con el artículo 28 de la ley 80 de 1993 debe imperar en el contrato estatal.”.

Consejo De Estado. Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Sentencia del 28 de marzo de 2012. Exp. 73001-23-31-000-1999-00536-01(22471).

(Resaltado fuera del texto original)

Nota No. 01: Cuando la necesidad a satisfacer se encuentre contemplada en un Acuerdo Marco de Precios, deberá realizar el proceso de adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y sujetarse a lo establecido en el citado acuerdo. En caso de estar contemplada en un Acuerdo Marco y se decida no adelantar el proceso a través de este, el área solicitante deberá justificar las razones de la decisión. En cuanto al RFI, se debe tener en cuenta que, si el producto o servicio no se encuentra disponible en el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, es necesario proceder con la solicitud formal de un RFI, si el acuerdo lo dispone.

Nota No. 02: Cuando la necesidad a satisfacer contemple el ***servicio de alimentación***, se deberá solicitar a los proponentes como requisito técnico adicional allegar junto con la cotización, el Certificado de Inspección Sanitaria actualizada emitido por el Ministerio de Salud a través de las secretarias de salud de los municipios, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios para prestar los servicios.

Entre los beneficios de realizar un estudio de mercado están:

- **Redefinir o precisar las necesidades** y sus especificaciones técnicas de acuerdo con la realidad del mercado.
- **Determinar el presupuesto** incluyendo el valor del bien, servicio u obra y los costos asociados. Con el fin que la Administración no pague ni más ni menos de lo que verdaderamente cuestan en el mercado”
- **Estimar el termino de ejecución**, o lo que es igual, el plazo de entrega de los bienes, servicios u obras a adquirir.
- **Encontrar alternativas que optimicen el proceso contractual**, por ejemplo, que los bienes o servicios estén en acuerdos marcos de la TVEC, o la existencia de valores agregados.
- **Identificar los riesgos** de orden técnico, económico, legal, ambiental, SST, SGSI, entre otros, que pueden impactar negativamente el proceso contractual.

Cómo soportar el valor estimado del bien, servicio u obra:

Conforme la Resolución 170 de 2017, los precios de referencia precios de mercado o referencia serán construidos por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, de acuerdo con la metodología que para el efecto expida.

Nota: *Valor estimado del presupuesto, diferente a servicios profesionales.*

Metodología para la estimación de precios de referencia de un bien, servicio u obra.

Con el fin de presupuestar los recursos necesarios para cubrir la adquisición de los diferentes bienes, servicios u obras requeridos en la Institución, la Universidad ha determinado como metodología para la estimación de precios de referencia o de mercado la consulta de diferentes fuentes de información y posterior análisis de los de los datos recabados.

Las siguientes fuentes de información serán consideradas aceptables en los estudios de mercado realizados en la Universidad, y, por lo tanto, aplicables por las áreas técnicas, las áreas solicitantes y la Dirección de Bienes y Servicios:

a) Pre-cotizaciones a proveedores locales, regionales o nacionales, cuantas sean necesarias y posibles de adquirir para realizar un análisis veraz. Las mismas no representan ningún compromiso contractual.
b) Valor histórico anual pagado por la Universidad, es decir, contratos ya suscritos por la institución o consumos registrados. Con una ventana máxima de 2 a 3 años.
c) Publicaciones especializadas o directrices de organismos Gubernamentales. Ejemplo: Circular externa con las instrucciones sobre tarifas del servicio de vigilancia para la vigencia, emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
d) Catálogos publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente.
e) Páginas Web de distribuidores oficiales.
f) Proyectos de inversión del POAI. Igualmente son válidos los planificados con la metodología general ajustada (MGA).
g) Precios de referencia (Cartilla de estudios de mercado), es un compendio detallado de precios unitarios de referencia, construidos con base en un análisis riguroso del mercado y ajustados a las particularidades institucionales. Su finalidad es servir como guía orientadora en los procesos de contratación y toma de decisiones y está sujeto a revisión y actualización mínima anual, para asegurar que los datos contenidos se mantengan acordes con las condiciones reales del mercado y las necesidades particulares de la Universidad.

   Nota 1: Para acceder a la información, la Dirección de bienes y servicios controlara el acceso de los precios de referencia (Cartilla de estudios de mercado) a las áreas administradoras de recursos de la universidad de Cundinamarca. Se manifiesta que la información de estos precios de referencia es de carácter sensible y será responsabilidad de los directores y jefes de área la distribución de esta información a su equipo de trabajo.

En el caso de obras,

h) Cartilla lista de precios para la respectiva vigencia, emitida por el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca ICCU. *http://www.iccu.gov.co/Home/documentacion*
i) Revistas reconocidas. Por ejemplo: Revista Construdata. *https://www.construdata.com/*
j) Precios de referencia a partir de la aplicación de modelos matemáticos. Ejemplo el Análisis de Precios Unitarios – APU.

En el caso de las consultorías,

k) Análisis de honorarios por profesional o personal requerido teniendo en cuenta el porcentaje de dedicación, el termino de ejecución, la remuneración establecida y el factor multiplicador. Estos estudios deben soportarse en normativas pertinentes. *Por ejemplo, las consultorías de diseño se calculan con base en la resolución 043/2013 de la Empresas Públicas de Cundinamarca ESP que se actualizan con IPC a valor presente y se adicionan otros costos indirectos.*

Cualquiera sea la opción seleccionada tener en cuenta:

- Costos adicionales que puedan incrementar los valores finales de los bienes o servicios. Ejemplo. Transportes, Impuestos, Sobretasas, aranceles de nacionalización, etc.
- Actualización de precios de una vigencia a otra aplicando el Índice de Precios al Consumidor (IPC).
- Los precios construidos con APU deben ser construidos por personal idóneo y capacitado.
- Identificar si el bien está incluido en acuerdos comerciales, nacionales o internacionales o tratado de libre comercio. Ejemplo: bienes importados, bienes específicos como los relacionados con energía solar, entre otros.
- Identificación de los bienes gravados, exentos y excluidos de IVA, Impuesto Nacional al Consumo y sus respectivos porcentajes aplicables.

A partir de la(s) opción(es) seleccionada(s) es importante describir el proceso, comparar y analizar los datos y los valores resultantes; puede apoyarse por métodos o modelos estadísticos para el procesamiento de la información. Lo anterior permitirá establecer los precios de referencia acordes al mercado y a su vez revalidar el presupuesto oficial requerido para cubrir la necesidad.

Tenga en cuenta que, el valor estimado de la contratación no puede ser superior al estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones ni puede superar el recurso apropiado en la correspondiente cuenta presupuestal.

3.1. PARAMETROS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ANEXOS

Este apartado tiene como propósito establecer los parámetros mínimos y las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición del bien o servicio solicitado, así como los documentos anexos que soportan técnica y funcionalmente la necesidad:

- Especificaciones técnicas bienes:
  - Mencionar características relevantes, tales como dimensiones, materiales, tipo de presentación y cualquier otra propiedad técnica significativa que defina el producto o servicio.
  - Contemplar medidas mínimas requeridas excepto cuando se cuentes con espacios o áreas definidas.
  - Validar los precios de referencia según su numeración para relacionar las descripciones correspondientes.
  - Relación de la descripción frente a la unidad de medida y cantidad.
  - Para procesos que requieran un monto para ejecución por tracto sucesivo se le llamara de acuerdo con el objeto contractual o rubro presupuestal.
  - Necesidades por monto agotable establecer valor en las notas técnicas con el impuesto según aplique.
  - Alinear las necesidades a un solo segmento de mercado o que haya relación de estas.

- Servicios:
  - Mantenimientos establecer de acuerdo con lo que se conoce no mezclar correctivo y preventivo, es decir, los mantenimientos deben establecerse de manera clara y diferenciada, separando el mantenimiento preventivo del correctivo. En caso de que se conozca el mantenimiento correctivo necesario, este debe ser descrito

detalladamente en la especificación del bien o servicio. De igual forma, si se dispone de información sobre el mantenimiento preventivo requerido, este también debe incluirse en la descripción. Si no se cuenta con información precisa sobre el mantenimiento correctivo, se deberá contemplar un servicio general de mantenimiento que cubra los ítems mencionados, con el fin de garantizar la adecuada operatividad y conservación del bien.

- Alinear las descripciones de acuerdo con los rubros presupuestales correspondientes.

Ejemplo:

Descripción
Servicio de impresión y suministro de llaveros con las siguientes características: - Material: acrílico. - Medidas: como mínimo 27x40 mm. - Argolla Metálica Reforzada. - Impresión: Grabado Láser con Relieve. - Grosor: 3 mm. - Hasta 10 referencias de diseño de impresión”

- Anexos:
  - Los anexos deberán de guardar su autoría en caso de adjuntar anexos técnicos, la producción será por el área encargada.
  - Las pre-cotizaciones que cumplan con los requisitos mínimos NIT, razón social, fecha de emisión, Información de contacto, dirección y teléfonos, descripción, unidad de mdida, unidad regional, cantidad, precio unitario, subtotal, valores impuestos, tarifa de tributación, total de la oferta
  - Para mantenimientos adjuntar registro fotográfico en el cual se refleje la placa de este.
  - Diagnósticos entregados ya sea por el ultimo contratista o personal idóneo.
  - Tener en cuenta en las pre-cotizaciones que todos los costos adicionales que se generen dejar claro que estos los asumirá el proveedor y/o contratista.
  - Los anexos técnicos deben venir firmados.
  - En caso de establecer montos agotables adjuntar justificación.
  - Hojas de vida actualizadas de los equipos o elementos que serán objeto de mantenimiento, detallando su historial y condiciones actuales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales: La Universidad tiene preestablecidas algunas obligaciones generales para los contratistas, relacionadas con proceso de contratación general[12], las mismas son:

a. Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
b. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo con el procedimiento pago a terceros (AFIP15)

[12] Formato ABSr101. Adquisición de bienes, servicios u obras. Universidad de Cundinamarca.

para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.

c. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
d. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
e. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
f. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
g. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 “Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca” y Resolución 000058 del 3 de abril de 2019 *“Por la cual se modifica la Resolución 000050”.*
h. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
i. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca” y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016”*.
j. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 *“Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”.*
k. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
l. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad a contratar. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
m. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.

Específicas*:* *El área solicitante deberá describir cuales son las condiciones que debe cumplir el contratista de forma concreta y determinada en la adquisición de ese bien o servicio.*

Ejemplo: Tiempos de respuesta para una solicitud de garantías.

5. GARANTÍAS SEGÚN OBJETO CONTRACTUAL.

Solo para presupuestos superiores a 50 SMMLV y de acuerdo con el tipo de contrato se definen las coberturas, amparos vigencias y montos de las garantías obligatorias, que están descritas en el manual de contratación[13] (resolución 206 de 2012, artículo 28), las cuales se relacionan a continuación:

Tomador	Riesgo asegurado	Monto asegurado	Vigencia	Beneficiarios
Contratista	Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial de la invitación	Misma de la invitación y dos (2) meses más.	Universidad de Cundinamarca

[13] Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

Tomador	Riesgo asegurado	Monto asegurado	Vigencia	Beneficiarios
Contratista	Buen manejo e inversión del anticipo o de devolución del pago anticipado	100% del valor del anticipó/pago anticipado	La misma del contrato/convenio /orden más dos (2) meses.	Universidad de Cundinamarca
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato/orden/ convenio.	Del 20% al 30% del valor del contrato/orden/c onvenio.	La misma del contrato/convenio /orden más cuatro (4) meses mas	Universidad de Cundinamarca
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato/orden /convenio.	La misma del contrato/orden/conv enio, más tres (3) años	Trabajadores del contratista
Contratista	Responsabilid ad civil extracontractu al.	El 20% del valor del convenio/contrat o/orden	La misma del contrato/orden/conv enio. Más dos (2) meses más.	Eventuales victimas
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamient o de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato/orden/c onvenio	La misma del convenio/contrato/or den más un (1) año más, contado a partir del acta de recibida satisfacción.	Universidad de Cundinamarca
Contratista	Estabilidad de la obra	El 50% del valor contrato/orden, dependiendo del mismo	La misma del contrato/orden y mínimo 3 a 5 años	Universidad de Cundinamarca

NOTA: Las garantías serán contadas a partir del momento de la expedición de esta, excepto la de Calidad de Bienes y Servicios, de la estabilidad de la obra, calidad de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos.

¡Importante! Conforme a lo establecido en la Circular 006 de 2022 emanada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, "*La suscripción, aprobación y ampliación oportuna de las garantías por parte del contratista, es responsabilidad del* ***supervisor****, quien deberá brindar acompañamiento al proceso".*

6. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DEL RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO Y PREVENIRLO.

Para la identificación de los riesgos en los diferentes procesos de contratación de la Universidad de Cundinamarca, las áreas responsables de los procesos deberán diligenciar al formato matriz de riesgos de procesos de contratación **ABSR144**, publicado en la plataforma institucional.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO:
	PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN:
	MATRIZ DE RIESGO DE PROCESOS CONTRACTUALES	VIGENCIA:
		PÁGINA: X de Y

Codigo tabla retención documental

OBJETO DE CONTRATO:

VALOR		MODALIDAD	

IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN							PLAN DE TRATAMIENTO							EFECTO				
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	ASIGNACIÓN (Entidad Estatal/ Contratista)	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	TRATAMIENTO	Responsable	Probabilidad	Impactb	Total	Categoría
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		

Proyecto:	
Reviso:	

Nota: Cabe aclarar que no obstante que la Entidad realiza el ejercicio de tipificación, estimación y asignación de riesgos, es obligación de los oferentes analizar y realizar su propia estimación de riesgos, la cual debe entenderse reflejada en la oferta económica que presenta para efectos de hacerse adjudicatario(s) del contrato.

Nota: Las estimaciones que se presentan en esta matriz representan un ejercicio de referencia que no podrá ser tomado como base para reclamaciones futuras ni dará derecho a reembolso de costos o reconocimientos adicionales.

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).

Para el diligenciamiento de la matriz de riesgos de procesos de contratación **ABSR144,** las áreas solicitantes deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Identificar y clasificar los Riesgos: Identificar e incluir en la matriz propuesta los Riesgos del Proceso de Contratación.

Clase:

- **General:** Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- **Específico:** Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

Fuente:

- **Interno:** Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- **Externo:** Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

Etapa:

- **Planeación:** La etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes. Dentro de las preguntas que la Entidad Estatal debe hacerse para identificar los Riesgos de la etapa de planeación se encuentran las siguientes: Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.
  - (i) La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.
  - (ii) Los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.

(iii) El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.
(iv) La descripción del bien o servicio requerido es clara.
(v) El Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.
(vi) El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.
(vii) El diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.

- **Selección:** La etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:
  (i) Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
  (ii) Riesgo de colusión.
  (iii) Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

- **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:
  (i) Riesgo de que no se firme el contrato.
  (ii) Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.
  (iii) Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.
  (iv) Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

- **Ejecución:** La etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia, los Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento de la normativa posconsumo.

Tipo de Riesgo:

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la

obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

- **Riesgos Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos: s**on los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Evaluar y calificar los Riesgos:

Evaluar cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de estos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar. Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de manera negativa el Proceso de Contratación, se sugiere considerar fuentes de información como:

a. Registros anteriores de la ocurrencia del evento en Proceso de Contratación propios y de otras Entidades Estatales.
b. Experiencia relevante propia y de otras Entidades Estatales.
c. Prácticas y experiencia de la industria o el sector en el manejo del Riesgo identificado.
d. Publicaciones o noticias sobre la ocurrencia del Riesgo identificado.
e. Opiniones y juicios de especialistas y expertos.
f. Estudios técnicos.

Se debe evaluar los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

(a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto. Se puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Tabla 1 - Probabilidad del Riesgo

(b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 2, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. Se debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan un por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan mas del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en mas del treinta por ciento (30%).
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente.	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir en ocasionalmente).	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro).	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir).	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias).	5	6	7	8	9	10

Tabla 2 – Impacto del riesgo

(c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riego alto

Tabla 3 – Valorización del riesgo

(d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión.

Asignación y tratamiento de los Riesgos:

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se debe establecer un orden de prioridades para decidir:

(a) Evitar el Riesgo, para lo cual debe decidir no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

(b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

(c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

(d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto se sugieren medidas como: (i) aclarar los

requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

(e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Se debe seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente. En la mayoría de los casos una combinación de opciones permite el mejor resultado.

Generalmente las medidas para tratar los Riesgos son acciones o actividades específicas para responder a los eventos, para lo cual se sugiere preparar un plan de tratamiento para documentar cómo se enfrenta cada uno de los Riesgos (ver matriz), incluyendo acciones, cronogramas, recursos (personal, información) y presupuesto, responsabilidades, necesidades de informes y reportes y de monitoreo.

La tarea más importante del manejo del Riesgo es la implementación del plan de tratamiento, lo cual requiere atención, asegurar los recursos que requiere y el cumplimiento oportuno de las tareas previstas en este plan. La matriz debe contener la información básica del tratamiento de los Riesgos.

La matriz de riesgos resultante resumirá toda la identificación y clasificación de los eventos que con su materialización puedan alterar los resultados esperados en los procesos contractuales de la Universidad. De igual forma, la evaluación, clasificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los mismos riesgos. La responsabilidad recaerá sobre las áreas solicitantes, y podrá ser complementada por la Dirección Jurídica, la Dirección de Bienes y Servicios o la Oficina de Compras.

7. LINEAMIENTOS PARA ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente capitulo se establece la metodología para la elaboración de estudios de sector, ejercicio construido en la etapa precontractual fundamental en los procesos de contratación.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2022)

Atendiendo lo anterior, el objetivo del presente capitulo es desarrollar el contenido para elaborar el estudio de mercado necesario para los procesos de contratación que adelante la Universidad de Cundinamarca relacionados con la adquisición de bienes y servicios, estableciendo la importancia y responsabilidad de realizar adecuadamente los estudios de mercado dependiendo de la necesidad requeridas por la entidad.

Lineamientos para elaborar estudios del sector

Es importante destacar que las actividades mercantiles están divididas por **sectores económicos.** Los cuales conforma una secuencia iniciando por las extracciones de materias primas finalizando con bienes y servicios al consumidor final.

La desagregación de los sectores económicos está inmersa en los diferentes procesos que se establecen en cada uno de ellos.

- **División según la economía clásica en Colombia**

Según la división de la economía clásica, en los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

1. Sector primario o agropecuario

Son productos originados de actividades directamente de la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza, explotación de los recursos forestales y la pesca, sin ningún proceso de transformación.

2. Sector secundario o industrial

Comprende las actividades económicas destinadas a la transformación de las materias primas, cuyo fin de establecer nuevos productos para satisfacer las demandas de un bien y servicio en los cuales se destacan Elaboración de metal y fundición, Producción de automóviles, Producción textil, Industria química, Fabricación, Energía, Ingeniería extracción minera y de petróleo. envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, cementos, aparatos electrodomésticos, entre otros.

3. Sector terciario o de servicios

Lo conforman actividades que no originan mercancías, pero indispensables para la marcha de la economía. Como ejemplos de ello tenemos la comercialización y distribución de productos, servicio de restaurantes, el servicio hotelería y Turismo, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, entretenimiento etc...

Lo anterior da origen a la sub-desagregación en los siguientes sectores económicos:

• **Sector agropecuario:** Corresponde al sector primario
• **Sector de servicios:** Corresponde al sector terciario
• **Sector industrial:** Corresponde al sector secundario
• **Sector de transporte:** Hace parte del sector terciario, e incluye todos los servicios de transporte.
• **Sector de comercio:** Hace parte del sector terciarlo de la economía.
• **Sector financiero:** En este sector se incluyen aquellas entidades afines con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias entre otras.
• **Sector de la construcción:** se incluyen las compañías cuya actividad esté relacionada con la construcción, así mismo los arquitectos e ingenieros, como también las empresas fabricantes de materiales para la construcción.
• **Sector minero y energético:** son todas aquellas empresas que se atañen con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; entre otras.).
• **Sector solidario:** Son las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud.
• **Sector de comunicaciones:** incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medíos de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, etc.).

- **Estructura del análisis del sector**

La universidad de Cundinamarca para el estudio del sector comprende los siguientes aspectos también establecidos en las Guía para la elaboración de Estudios de Sector en Colombia Compra Eficiente:

- Aspectos generales del mercado.
- Comportamiento del gasto Histórico.
- Estudio de la oferta
- Estudio del mercado.

- **Aspectos generales**

La entidad evalúa los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que se requiera en cada necesidad en el Proceso de Contratación. Así mismo la institución acoge las recomendaciones realizadas por, Colombia Compra Eficiente en analizar los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación.

Económico: Análisis de reseñas como:

(i) productos incluidos dentro del sector;
(ii) agentes que componen el sector;
(iii) gremios y asociaciones que participan en el sector;
(iv) cifras totales de ventas;
(v) Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas;
(vi) Variables económicas que afectan el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio;
(vii) Cadena de producción y distribución;
(viii) Materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y
(ix) Dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.

Técnico: Las condiciones técnicas y tecnológicas enmarcadas en las necesidades requeridas por las áreas solicitantes en el proceso de Contratación, incluyendo la innovación y desarrollo en las nuevas tendencias del mercado como:

(i) Cambios tecnológicos,
(ii) Variedad de la oferta de características de los productos;
(iii) Especificaciones de calidad;
(iv) Condiciones especiales para la entrega (cadenas de frío, sistemas de vigilancia, etc.) y tiempos de entrega.

Regulatorio: La Entidad Estatal debe identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien, obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes a tales regulaciones y el impacto en su aplicación. También debe estudiar si en el sector hay Normas Técnicas Colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia. Así mismo En virtud del principio de Autonomía Universitaria, la Universidad de Cundinamarca ha expedido su propio estatuto de contratación, **Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012 y su propio Manual de Contratación, Resolución N° 206 de noviembre de 2012 y sus modificaciones y ajustes contemplados en la Resolución N° 170 de noviembre de 2017**, en la cual se contemplan todos los requisitos para llevar a cabo una contratación con la universidad de Cundinamarca.

- **Análisis financiero**

La Universidad de Cundinamarca determinara cada requisito financiero habilítate, de acuerdo con el sector de la economía que permiten medir la capacidad de las empresas para producir y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada, con el fin de mitigar el riesgo de un desequilibrio económico en los procesos de contratación.

Por lo anterior, la entidad como metodología para establecer los indicadores financieros toma como referencia la siguiente información:

- Consulta el Sistema de Información y Reporte Empresarial — SIREM (https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/informes-empresariales1)
- Verifica indicadores de un período representativo de tiempo frente al sector
- Analizar los indicadores exigidos en convocatoria similares anteriores de la entidad contratante y de otras entidades.

- **Capacidad financiera**

La capacidad financiera en los procesos de contracción Publica se establece en pro del objeto a contratar lo cual es de vital importancia que los indicadores reflejen unas condiciones mínimas que expresan la salud financiera de los proponentes través de su liquidez y endeudamiento razón de cobertura con el fin de llevar a cabo el cumplimento del objeto del contrato.

La universidad de Cundinamarca determina y aplica de forma objetiva bajos los principios del a contracción publica métodos estadísticos a fin de garantizar la pluralidad de los oferentes en el proceso a desarrollarse para cada invitación teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Índice de Liquidez = ***Activo Corriente / Pasivo Corriente***, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = ***Pasivo Total / Activo Total***, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = ***Utilidad Operacional / Gastos de Intereses***, el
cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador.

Capital de trabajo = ***Activo corriente - Pasivo corriente***, Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Patrimonio = ***Activo total - Pasivo total,*** Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

- **Capacidad organizacional**

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

Rentabilidad sobre patrimonio: ***Utilidad Operacional / Patrimonio***, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente

Rentabilidad sobre activos: ***Utilidad Operacional / Activo Total***, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

- **Cálculo de los indicadores para proponentes plurales**

Teniendo en cuenta que en Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura La Entidad debe determinara en los términos de las invitaciones publicadas en la página de la institución, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La universidad de Cundinamarca en su autónoma para establecer la forma en que los proponentes plurales acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

1. Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación

2. En el indicador **Capital de Trabajo*,*** la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con la sumatoria del **Capital de Trabajo** de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un C.T.> al indicador establecido por la entidad con base al presupuesto oficial.

8. MÓDULO DE FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

La ***Evaluación Económica*** tiene por objetivo identificar las ventajas y desventajas asociadas a la ejecución de un proyecto, siendo así un método de análisis en la toma decisiones relacionadas ante diferentes alternativas. Así mismo la Evaluación económica elaborada por la entidad está dada sobre el valor ofertado por cada oferente Habilitados Técnica, Jurídica y Financieramente de cada Invitación.

Los factores para tener en cuenta en la evaluación económica se realizarán de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato No. 3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).

2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de IVA – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.

3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.

4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.

5. Las cantidades presentadas en el Formato No. 3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros **desde el valor unitario**, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, **estos datos deben estar redondeados sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación**:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la "***guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente.*** Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Método de Evaluación Propuesta Económica.

1. Media Aritmética.
2. Media aritmética alta.
3. Media geométrica con presupuesto oficial
4. Menor Valor.

1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas
Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente.
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

A.*Para valores* ***menores o iguales*** *a la media aritmetica* $\mathbf{P} =$ **VALOR MAXIMO DE PUNTAJE** $* \left(1 - \left(\frac{X - \mathrm{v_i}}{X}\right)\right)$

B.*Para valores* ***mayores*** *a la media aritmetica* . $\mathbf{P} =$ **VALOR MAXIMO DE PUNTAJE** $* \left(1 - 2\left(\frac{l\, x - \mathrm{v_i}\, l}{X}\right)\right)$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi **=** Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde, $$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

X_A= Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

A.*Para valores* ***menores o iguales*** *a la media aritmetica* Alta $\mathbf{P} =$ **VALOR MAXIMO DE PUNTAJE** $* \left(1 - \left(\frac{X_A - \mathrm{v_i}}{X_A}\right)\right)$

B.*Para valores* ***mayores*** *a la media aritmetica alta.* $\mathbf{P} =$ **VALOR MAXIMO DE PUNTAJE** $* \left(1 - 2\left(\frac{l\, x_A - \mathrm{v_i}\, l}{X_A}\right)\right)$

X_A= Media aritmética alta
V_I = Valor total sin decimales de la oferta más alta
i= Promedio aritmético de las ofertas válidas.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica

con presupuesto oficial Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 9- Asignación de número de veces del presupuesto oficial Número de Ofertas.

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2

7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…..	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

A.*Para valores* ***menores o iguales*** *a la media geométrica* $\mathbf{P} =$ $\mathbf{VALOR\ MAXIMO\ DE\ PUNTAJE} * \left(1 - \left(\frac{\mathrm{Gpo-v_i}}{Gpo}\right)\right)$

B.*Para valores* ***mayores*** *a la media geométrica* $\mathbf{P} =$ $\mathbf{VALOR\ MAXIMO\ DE\ PUNTAJE} * \left(1 - 2\left(\frac{\mathrm{Gpo-v_i}\ l}{Gpo}\right)\right)$

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor
Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje (Máximo puntaje) = $\left[\frac{(PUNTAJE\ )X\ (VMIN)}{Vi}\right.$

$\boldsymbol{V_{MIN}}$ =Menor valor de las Ofertas válidas.
$\boldsymbol{V_i}$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

$\boldsymbol{V_{MIN}}$ **= Menor** valor de las Ofertas válidas.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Bibliografía

Eficiente, C. C. (10 de 05 de 2023). *Contenido - Colombia Compra Eficiente*. Obtenido de Contenido - Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/pliego_de_condiciones_cicloinfraestructura.pdf

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Teniendo en cuenta lo anterior, la universidad de Cundinamarca en los procesos de invitación publica y atendiendo a la Selección objetiva se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios de origen nacional.

De conformidad con la Ley 816 de 2003, el Decreto 2680 de 2009, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 680 de 2021 el proponente certificara bajo gravedad de juramento en los términos que lo indique la entidad si los servicios prestados a la Universidad de Cundinamarca son de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
100	Si los bienes y/o servicios son considerados **SERVICIOS NACIONALES** de conformidad con la definición contenida en el Decreto 680 de 2021, que dice lo siguiente: ***Servicios Nacionales****. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda."*. El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
50	Si los bienes y/o servicios tienen componente nacional y extranjero
0	Si los bienes y/o servicios NO son considerados **SERVICIOS NACIONALES** o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable

NOTA ACLARATORIA No. 01: El Formato 10. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL debe ser debidamente diligenciado en cada uno de sus campos para acreditar el puntaje. El formato se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el SERVICIO ofrecido no es de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

En el caso consorcios y de las uniones temporales el formato deberá ser diligenciado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

INCENTIVO A LAS MIPYMES

Para promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, el aprovechamiento productivo de pequeños capitales y teniendo en cuenta la capacidad empresarial de los colombianos. (Ley 590 de 2000)
En consideración a lo anterior, la universidad de Cundinamarca otorgará 50 puntos a aquellos oferentes Mipyme domiciliados en Colombia que acrediten el cumplimiento

de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Para los efectos de este puntaje, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para Convocatorias limitadas a MiPymes la universidad de Cundinamarca contempla lo estipulado en el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2 así mismo para la **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas** los oferentes y la Institución tendrán en cuenta lo estipulado en el decreto 1860 de 2021 artículo **2.2.1.2.4.2.4.**

PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO DOS 2 PUNTOS)

Se otorgarán dos (2) puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir:

"***Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*** *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca** en cumplimiento con lo dispuesto por el Art 35 de la **Ley 2069 de 2020**, aplicara los criterios objetivos contenido en los factores desempate, los cuales deben aplicarse las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

No.	CRITERIO DE DESEMPATE	DOCUMENTO SOLICITADO PARA ACREDITARLO
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) **bienes** con el registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) o para el caso de (ii) **servicios** en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

	violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.	2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el

		personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de

		los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá

		anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del presente proceso de invitación, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.
8	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales	El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: □□MiPymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal □□Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno

		de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: □□Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, □□Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: □□Si se trata de MiPymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y □□Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: □□O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia □□O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de

		participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total, acreditado en la oferta.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El Proveedor del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en los términos de la presente invitación, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente”.

REFERENCIA

Colombia Compra Eficiente. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

Morales, J; Caviedes, J; Bueno, R. Universidad Nacional de Colombia. 2013. Guía: elaboración de estudio de mercado. Documento público digital. Archivo PDF.

Procuraduría General de la Nación. Recomendaciones para la elaboración de estudios previos. 2010.

Sánchez, J. Estudio de Mercado. Economipedia. 2019.

Universidad de Cundinamarca. Resolución N° 206 de 2012. Resolución N° 170 de 2012 Acuerdo N° 012 de 2012. Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

Universidad Nacional de Colombia. Guía elaboración de estudio de mercado. 2016

Universidad del Valle. Ficha técnica de estudios previos. División de Contratación. Vicerrectoría Administrativa Universidad del Valle. Documento PDF.

Guía para la elaboración de Estudios de Sector en Colombia Compra Eficiente

https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector. Obtenido de

https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-la-elaboracion-de-estudios-de-sector

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2020	08	25	Emisión del documento
2	2022	06	22	Se actualiza la circular 006 de 2022 *"Directrices para los procesos y tiempos de contratación"* emanada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se incluye definición de PAA, se incluye Modalidad de selección de Contratación Directa, se incluye nota a tener en cuenta para procesos que se adelantan por Tienda Virtual del Estado Colombiano, se incluyen obligaciones generales b,d,i,k,l,m, se sugiere tener en cuenta aspectos que involucren el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información- SGSI.
3	2022	12	13	En el numeral 3. Estudio de Mercado, se incluye Nota No. 02, en atención a recomendación del Comité de Contratación de fecha 02-11-2022, para que los procesos en donde se contrate el servicio de alimentación se soliciten a los proponentes allegar certificado de inspección sanitaria actualizada emitido por el ministerio de salud a través de las secretarias de salud de los municipios, con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios para prestar los servicios. Se incluyen las unidades regionales de Zipaquirá y Chía, con su correspondiente sigla de tipos de contrato.
4	2023	05	08	Se incluyen lineamientos para análisis del sector.
5	2023	09	29	Se incluyen metodología el diligenciamiento de la matriz de riesgos de procesos de contratación **ABSr144** y el módulo de factores que otorgan puntaje
6	2024	09	27	Según la Resolución Rectoral 074 del 22 de julio del 2024, dando cumplimiento a la Ley 2345 del 2023 "chao marcas" y dando alcance a la Circular 006 "Cambio de identificador visual en los documentos de gestión documental" se realiza el cambio de logo en el documento.
7	2025	08	05	Según el hallazgo N°7 de Contraloría "PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ANUALIDAD PRESUPUESTAL", como indicador de cumplimiento se elaboró la implementación de los precios de referencia (Cartilla de estudios de mercado). Los precios de referencia (Cartilla de estudios de mercado) fue presentada ante el comité de contratación el día 19 de julio del 2025 y aprobada en el Acta No 023. Se incluye en el capítulo 3 de estudios de mercado, en el apartado de metodología el literal G, Precios de referencia, se agrega Nota 1, para acceder a esta información. Se incluye el numeral 3.1 PARAMETROS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ANEXOS, que tiene como propósito establecer los parámetros mínimos y las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición del bien o servicio.

ELABORÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Luz Teresa García Carreño	Profesional
Laura Camila Benavidez Clavijo	Profesional I
Raul Ivan Mera Molano	Técnico I

REVISÓ	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Ricardo Andrés Jiménez Nieto	Director Bienes y Servicios

APROBÓ (COMITÉ DE CONTRATACIÓN)				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD
Ricardo Andrés Jiménez Nieto	Director Bienes y Servicios	2025	08	05