

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGISTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

Fecha de elaboración: Día 01 Mes 04 Año 2014

| <b>1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y OFERENTES POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL</b> |  |
|---|--|
| <b>Identificación<br/>análisis<br/>proceso de<br/>Contratación</b>                  | <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, dando cumplimiento al Capítulo VI, Art.15 del Decreto 1510 de 2013 que establece: “<b>Deber de análisis de las Entidades Estatales.</b> La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: “No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda”.</p> <p>Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 2 y 209 de la Constitución Política “De los Fines del Estado” y “De la Función Administrativa del estado”, se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos y el actuar académico y administrativo de todas las Dependencias de la UNIAJC.</p> <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho UNIAJC, conforme a su P.E.D. 2012-2019, debe desarrollar diferentes líneas estratégicas entre ellas las señaladas en los numerales:</p> <p>4.3.3. “Permanencia y Graduación. Uno de los más grandes retos de la educación superior en nuestro país es lograr la permanencia y graduación de los estudiantes. el promedio nacional de deserción por nivel de formación es el siguiente:<br/> <b>Técnico profesional:</b> 58,94% de deserción acumulada después de cuatro semestres (duración de una cohorte).<br/> <b>Tecnológico:</b> 59,7% de deserción acumulada después de siete semestres (duración de una cohorte).<br/> <b>Profesional universitario:</b> 46.93% de deserción acumulada después de siete semestres (duración de una cohorte).<br/> Específicamente, el Valle del Cauca ha pasado de una deserción del 21,86% en el 2006<sup>a</sup> 16.74% en el 2012.<br/> En los últimos años, la UNIAJC ha dedicado muchos esfuerzos ala permanencia y graduación estudiantil. Desde el 2004 diseño y viene implementando el programa del ministerio de Educación Nacional para el fortalecimiento del mismo tras convocatoria pública. La tabla 3 y el grafico 2 reflejan el comportamiento de la deserción en la UNIAJC”.</p> <p>4.3.9. “<i>Bienestar Universitario. A través de la Dirección de Bienestar Universitarios, la UNIAJC ha logrado estructurar un programa integral para la calidad de vida de la comunidad académica. A través de dicho programa se desarrollan actividades del orden cultural, salud, lúdico deportivo y de desarrollo profesional.</i></p> <p>“ . . . En el período académico se efectúan diferentes eventos como: La semana universitaria de la ciencia y la tecnología, la muestra empresarial y de</p> |

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGISTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p><i>emprendimiento, el foro de investigaciones, concurso de cuento, poesía, exposiciones de arte, torneos deportivos y actividades lúdicas, musicales, danzas, etc., orientados al bienestar de toda la comunidad ...”</i></p> <p><b>8.8.4. Objetivos Estratégicos para la Estructura Organizacional y de Gestión:</b><br/><i>Actualizar, difundir y aplicar las normas y reglamentos esenciales de la Institución.</i></p> <p>Entre ellas constituye un objetivo estratégico el Bienestar Universitario Institucional, con el fin de proveer a la comunidad universitaria y administrativa de un sistema de servicios integrados que garanticen mejores condiciones de funcionamiento de la entidad.</p> <p>Para ello se requiere la contratación externa de las ceremonias solemnes de grado de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, dos (2) al año, de los estudiantes correspondientes a los distintos programas académicos, quienes cumplan con los requisitos para ello.</p> <p><b>El Objeto a contratar se define:</b> “Prestación del servicio de logística para las ceremonias solemnes de grado a realizarse el 28 de junio y el 19 de diciembre de 2014 para los estudiantes de los programas académicos que oferta la UNIAJC.”</p>   |
| <p><b>Perspectiva<br/>Legal</b></p> | <p>Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, prevé:</p> <p><b>“Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</b></p> <p><i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, <b>así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</b></i></p> <p><i>La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.” (Negritas para resaltar)</i></p> <p>Que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión”, para <b>actividades logísticas</b>, la ley permite que con una sola oferta se</p> |

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita. Así mismo, se puede seleccionar el contratista, a través de las modalidades de convocatoria pública, según sea su cuantía.</p> <p>Mediante directiva No. PRAP-CP- 20118010153521, de fecha 10 de Marzo de 2011. Define los servicios de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza operativa, logística o asistencial: “En lo que respecta a las actividades logísticas (6 sic), son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico”.</p> <p>En la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y el Decreto 1510 de 2013 Art 20, establecen como requisitos que anteceden a los procesos de selección de contratistas, los estudios, diseños, proyectos, autorizaciones, aprobaciones y documentos previos que debe realizar la UNIAJC para determinar la conveniencia o inconveniencia, necesidad y oportunidad del objeto a contratar, que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o formulación de invitación a presentar propuestas, los cuales deberán contener la información y documentos definitivos que sirvan de soporte a los proponentes para evaluar adecuadamente el alcance de lo requerido por la UNIAJC.</p> <p>Para el caso específico la modalidad de contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentra soportada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 2° literal b, y Decreto 1510 de 2013, y demás normas que la modifiquen o adicionen.</p> <p>La presente modalidad de selección se encuentra reglamentada por el Decreto 1510 de 2013, artículos 40 a 45.</p> <p><b>Tipo de contrato a celebrar:</b> Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. (Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013).</p> |
| <p><b>Perspectiva Comercial</b></p>  | <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante certificados de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, copias o certificaciones de contratos similares realizados con otras entidades como la nuestra, certificaciones laborales pertinentes, entre otros.</p> <p>Se requiere la realización de la logística para las ceremonias de grados solemnes a realizarse en los meses de junio (28) y diciembre (19) del año 2014, en donde implica la realización de actividades como alquiler de togas, auditorio, impresión de tarjetas, porta diplomas, botón institucional, entre otros, que serán detallados en las especificaciones técnicas del servicio.</p>   |
| <p><b>Perspectiva Financiera</b></p> | <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.</p> <p>Los recursos de esta contratación serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la Institución por la vigencia 2014.</p>   |

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|  | <p>En el proceso de selección se determinará la evaluación y puntajes de las ofertas presentadas, conforme al siguiente análisis:</p> <p><b>“Aspecto económico (costo) 400 PUNTOS</b></p> <p><i>La UNIAJC asignará el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca un menor valor, es decir, se asignara el mayor puntaje al menor precio, y así sucesivamente, conforme al siguiente cuadro.</i></p> <p><b>PUNTAJE DE EVALUACION PRECIO</b></p> <table border="1" data-bbox="495 651 1295 1071"> <thead> <tr> <th><b>PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO</b></th> <th><b>400 PUNTOS</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA (precio por encima de la primera oferta)</td> <td>300 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA (precio por encima de la segunda oferta)</td> <td>200 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA (precio por encima de la tercera oferta)</td> <td>150 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>QUINTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA CUARTA OFERTA (precio por encima de la cuarta oferta)</td> <td>100 PUNTOS</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>La calificación final y el orden de elegibilidad, será el consolidado, conforme al puntaje total, y será el resultante de sumar los criterios de calificación: <math>PR+ET=PT</math>”</i></p> <p>Es importante resaltar que en el caso en que haya lugar a IVA, se incluya en el valor total del contrato.</p> | <b>PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO</b> | <b>400 PUNTOS</b> | SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA (precio por encima de la primera oferta) | 300 PUNTOS | TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA (precio por encima de la segunda oferta) | 200 PUNTOS | CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA (precio por encima de la tercera oferta) | 150 PUNTOS | QUINTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA CUARTA OFERTA (precio por encima de la cuarta oferta) | 100 PUNTOS |
|--|---|--|-------------------|--|------------|--|------------|---|------------|---|------------|
| <b>PRIMERA OFERTA CON MENOR PRECIO</b>   | <b>400 PUNTOS</b>   |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |
| SEGUNDA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA PRIMERA OFERTA (precio por encima de la primera oferta) | 300 PUNTOS  |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |
| TERCERA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA SEGUNDA OFERTA (precio por encima de la segunda oferta) | 200 PUNTOS  |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |
| CUARTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA TERCERA OFERTA (precio por encima de la tercera oferta)  | 150 PUNTOS  |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |
| QUINTA OFERTA QUE LE SIGA AL PRECIO DE LA CUARTA OFERTA (precio por encima de la cuarta oferta)    | 100 PUNTOS  |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |
| <p><b>Perspectiva Organizacional</b></p>   | <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con metas de EFICACIA y EFICIENCIA, hasta alcanzar un nivel óptimo de CALIDAD.</p> <p>La Institución Universitaria Antonio José Camacho, Institución de Educación Superior del Municipio de Cali, en la búsqueda por brindar a sus estudiantes los mejores lineamientos para su desarrollo profesional, en cumplimiento de su objeto social y como apoyo a sus procesos académicos y administrativos, a través de las diferentes dependencias tiene por objetivo proveer y promover programas y servicios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y a la formación integral de la comunidad universitaria, definiendo el alcance hacia la comunidad universitaria, estudiantes, profesores, graduados, administrativos y directivos, mediante el desarrollo y ejecución de los diferentes programas y proyectos identificados en el Plan Estratégico de Desarrollo – PED, vigencia 2012 a 2019; Plan que se constituye en las metas, objetivos, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, y en la guía orientadora en los próximos años hasta el 2019.</p>  |  |                   |  |            |  |            |   |            |   |            |

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGISTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p><b>Perspectiva<br/>Técnica</b></p> | <p>Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estos servicios se hará en consideración a su idoneidad, experiencia, tipo de actividades que se requieran, tales como en el presente asunto cuyo objeto se ha definido como:</p> <p>“Prestación del servicio de logística para las ceremonias solemnes de grado a realizarse el 28 de junio y el 19 de diciembre de 2014 para los estudiantes de los programas académicos que oferta la UNIAJC.”</p> <p><b>Especificaciones Técnicas o condiciones del servicio:</b></p> <p>La UNIAJC estima para las dos ceremonias solemnes un total de 1800 (distribuidos así: 650 ceremonia de junio 28 y 1.150 para diciembre de 2014) estudiantes aproximadamente. Esta cantidad puede variar en la ejecución del contrato.</p> <p>Valor Final del Contrato: Para cada ceremonia el valor contratado será el resultante entre el número de estudiantes graduados vs. El número de estudiantes graduados por el valor individual presentado en la propuesta del oferente al que le sea adjudicado el contrato.</p> <p>Toga: Alquiler de togas negras con estolas del color establecido para cada facultad (esto lo proporciona la Institución al oferente que quede seleccionado) con toma previa de medidas para cada estudiante, la cual se hará con citación previa donde se envía la programación de estas fechas previamente concertadas con el oferente que quede seleccionado. Los estudiantes que no asistan por distintas razones, se proporcionará una (1) única fecha adicional, la cual será concertada con el oferente y la UNIAJC.</p> <p>Estolas color: amarillo, naranja, azul, verde y blanco (de todas formas éstas se revisarán conjuntamente con el oferente y los funcionarios de la UNIAJC encargados de la logística de cada evento.</p> <p>El Auditorio: Teatro Municipal Enrique Buenaventura. El oferente deberá presentar carta de intención de reserva del sitio en las fechas arriba indicadas.</p> <p>Edecanes: En el proceso de logística para cada fecha establecida (28 de junio y 19 de diciembre de 2014), la empresa prestadora de servicios deberá contar por lo menos con dos (2) edecanes en cada ceremonia solemne como mínimo para apoyar a las estudiantes (género femenino) en la subida al escenario principal del teatro al momento de la recepción de los diplomas y los demás que consideren necesarios para llevar a feliz término el evento.</p> <p>El recinto del auditorio Teatro Municipal Enrique Buenaventura deberá contar con el sonido, aire acondicionado, camerinos para el personal de la UNIAJ, entre otros, que implique el cabal cumplimiento de la ejecución de las ceremonias a realizarse en el año 2014.</p> <p>La empresa prestadora del servicio deberá contar con el equipo logístico adecuado que permita realizar con prontitud la acomodación de estudiantes, personal administrativo, docentes que participan de la ceremonia, la Institución como mínimo exige diez (10), si la empresa considera debe apoyarse con más de este número de personas para la ejecución cabal y eficiente del servicio puede realizarlo.</p> <p>Para cada ceremonia solemne a realizarse en los meses de junio (28) y diciembre</p> |
|---------------------------------------|--|

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>(19) durante el año 2014, tendrá un maestro de ceremonia (sea hombre o mujer), en cada una de ellas. La Institución le entregará para cada ceremonia solemne el libreto, lo cual se hará para brindar organización y solemnidad a cada evento.</p> <p>El Maestro de Ceremonia será la persona encargada de realizar el ensayo a los graduandos antes del inicio de cada ceremonia solemne en el recinto escogido Teatro Municipal Enrique Buenaventura.</p> <p>La empresa prestadora del servicio deberá garantizar la solemnidad de cada ceremonia, en donde se definirá la cantidad de éstas dependiendo del número de estudiantes aprobados para grado en cada ceremonia por día y por fecha. En todo caso no serán más de 250 estudiantes por ceremonia solemne, o sea máximo cuatro (4) a realizarse en cada fecha establecida.</p> <p>La empresa prestadora del servicio deberá garantizar la solemnidad de cada ceremonia a través de un protocolo de grado que no permita que se traslapen estudiantes entre cada evento a desarrollar en cada ceremonia solemne, respectivamente.</p> <p>La empresa prestadora del servicio deberá diseñar, presentar artes antes de impresión tarjetas de invitación, una vez aprobado el arte realizará la impresión de las tarjetas una (1) por graduando y un excedente del 5% para publicidad del evento entre personal administrativo, directivo y de docente. Tamaño: 16 x 12 cm, papel Cartulina Gráfica Lluvia 75 a 80 mg. Tinta una a dos caras. El texto lo proporciona la UNIAJC (misión institucional y programación del evento). Esta tarjeta lleva un sobre de tamaño 12.5 x 17 cm del cual se proporcionará muestra, cartulina de 75 mg. color azul sepia (escarchado) con texto a una tinta (color dorado) y el dobles del sobre lleva un borde color dorado con grabados del cual también se proporciona muestra.</p> <p>Adicionalmente a la tarjeta de invitación deben entregar el diseño, artes e impresión de las tarjetas de participación, las cuales serán mínimo dos (2), máximo cuatro (4) por graduando (esto depende de la cantidad de graduandos por evento y será acordado con el oferente seleccionado. Tamaño: 9.5 x 5.5, Cartulina Gráfica Lluvia, papel 75 a 80 mg. Tinta una, impresa a una cara. El texto lo proporciona la UNIAJC (dirección del auditorio fecha, hora del evento).</p> <p>La decoración del auditorio velos, candelabros, arreglos florales (Naturales y/o artificiales) se considerará la cantidad necesaria que cubra desde el inicio de las escaleras hasta el final de las mismas, donde inicia el teatrino, esto se coordinará con el oferente y quien coordina el evento en la UNIAJC.</p> <p>Para el atril se proporcionará un arreglo floral con rosas naturales al igual que un arreglo floral (natural) para la mesa de centro, la cual se vestirá con manteles blancos y sobre manteles con los colores institucionales (amarillo, azul y rojo). Esto para cada ceremonia solemne a realizarse el 28 de junio y el 19 de diciembre del año 2014, respectivamente.</p> <p>Para cada ceremonia solemne la Institución a través de la empresa prestadora del servicio ofrecerá a cada grupo de graduandos una (1) serenata, para la cual se deberán preparar como mínimo cuatro (4) canciones y como máximo seis (6), las cuales no se podrán repetir en ninguno de los actos. Por tanto, se debe considerar que el grupo de piano, violín, arpa o lírica, deberán tener su propio repertorio y no debe coincidir para ninguno de los grupos de graduandos. Esto será coordinadora entre el oferente seleccionado y el coordinador de la logística de la UNIAJC.</p> |
|--|---|



**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Botón: Medidas: 2,4cm x 1,4cm, logo institucional, dorado, a un color, se debe entregar arte antes de la elaboración de los mismos. Se adjunta muestra y se coordinará entre el oferente asignado y oficina coordinadora del evento de la UNIAJC. Los botones será para la totalidad de graduandos aprobados para cada ceremonia a realizarse en los meses de junio (28) y diciembre (19) de 2014, respectivamente.</p> <p>Medallas: Para éstas se entregará muestra al oferente asignado y se coordinará arte, tamaño, material y cantidades, teniendo en cuenta que se entregarán únicamente a estudiantes distinguidos por mejor promedio académico y tesis laureadas y/o meritorias.</p> <p>Carpeta Porta Diploma: Tamaño: 25 x 35 cm, color azul, debidamente marcado para lo cual se anexa muestra del mismo. Se entregará uno (1) por cada graduando.</p> <p>Video del cóctel: la toma de fotos y la grabación de éste la hará el oferente seleccionado en la fecha establecida para ello en cronograma coordinado entre la empresa prestadora del servicio y la UNIAJC. Éstas se integrarán al video final del evento de la ceremonia solemne celebrada en cada fecha establecida y acorde a la cantidad de ceremonias a realizar en cada una de ellas.</p> <p>Video Final: Este video será entregado a la Institución por el oferente seleccionado incluyendo las actividades realizadas en el cóctel y en la ceremonia solemne de cada fecha: junio 28 y diciembre 19 de 2014.</p> <p>Álbum de fotografías del cóctel y de la ceremonia de grados empastado y enmarcado tal como se muestra en el anexo adjunto. Tamaño: 34.7 x 25 cm. No obstante, se entregará muestra al oferente seleccionado.</p> <p>Mosaico Institucional: Se entregará mosaico institucional debidamente enmarcado por Facultades y por cada fecha de ceremonia realizada en el año 2014. Se coordinará con el oferente y coordinador de la UNIAJC tamaños y diseño de los mismos. Se solicita muestra digital del mismo para revisión antes de impresión y entrega de los mosaicos.</p> <p>Estudio Fotográfico: La empresa seleccionada deberá entregar a cada graduando un paquete de fotografías las cuales se tomarán en fecha y hora establecida por la UNIAJC en coordinación con el oferente seleccionado en cada fecha establecida en el año 2014, así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 ampliación de medio cuerpo 20 x 30 cm a color y una (1) en sepia del mismo tamaño</li><li>9 fotos medio cuerpo de 3 x 4 cm.</li><li>4 fotos montaje birrete 5 x 6 cm.</li><li>1 foto ampliación mosaico 20 x 30 cm.</li></ul> <p>La Institución antes de las ceremonias solemnes, realiza un cóctel de despedida a sus graduandos, los cuales se realizarán en junio 20 y diciembre 12 de 2014, con las siguientes especificaciones:</p> <p>El oferente deberá establecer un sitio de eventos propicio para la ocasión el cual será decorado con velos, sillas vestidas con forro y moño, mesas vestidas para presentación de los pasabocas con faldón sobremantel con los colores institucionales (amarillo, azul y rojo). Cada cóctel se realizará en fecha y hora establecida para cada facultad (mínimo 2 o máximo cuatro cócteles por día). Por</p> |
|--|--|

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|   | <p>tanto, el número total de graduandos por cóctel será máximo de 200 personas. De todas maneras este evento se coordinará previamente con el oferente seleccionado y el área encargada del evento en la UNIAJC.</p> <p>Este evento incluye 3 pasabocas por graduando e invitados (área administrativa, docentes, personal directivo de la UNIAJC), una copa de vino (tinto, blanco o rosado), una gaseosa. Adicional se tendrá todo lo necesario para la ejecución como es el menaje, vasos, meseros (mínimo 8) máximo los que considere el oferente. Se debe tener en cuenta el proporcionar agua a quienes así lo deseen. Para la escogencia tanto de vino y pasabocas a ofrecer en el cóctel, la empresa seleccionada deberá realizar un evento previo donde proporcione los distintos pasabocas a proporcionar a los graduandos y muestras del vino y del menaje a utilizar.</p> <p>Para el mismo evento se contará con equipo de sonido, micrófono, atril ofrecidos por el oferente y banderas proporcionadas por la UNIAJC.</p> <table border="1" data-bbox="529 863 1297 934"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>CANT.</th> <th>UNSPSC.</th> <th>DESCRIPCIÓN ARTÍCULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>93141701</td> <td>Logística eventos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Tipo de contrato a celebrar:</b> PRESTACION DE SERVICIOS</p> <p>Es por ello, que la Institución Universitaria Antonio José Camacho ha considerado que necesita contar con la persona natural y/o jurídica, cuya actividad sea a fin al desarrollo de cada objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, académico, funcional, administrativo o docente que requiere en cada caso.</p> | No.               | CANT.                | UNSPSC. | DESCRIPCIÓN ARTÍCULO | 1                | 1   | 93141701          | Logística eventos  |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
|---|---|-------------------|----------------------|---------|----------------------|------------------|---|-------------------|--------------------|-------------------------|---|-------------------|--------------------|---|--|-------------|--------------------|-----------------------------|---|-------------------|--------------------|
| No.   | CANT.   | UNSPSC.           | DESCRIPCIÓN ARTÍCULO |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
| 1   | 1   | 93141701          | Logística eventos    |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
|   | <p>El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no se exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice.</p> <p>Riesgos identificados en materia contractual:</p> <table border="1" data-bbox="423 1365 1393 1858"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>FACTOR</th> <th>IMPACTO</th> <th>RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Económico</b></td> <td>INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección.</td> <td><b>Medio-Bajo</b></td> <td><b>Contratista</b></td> </tr> <tr> <td><b>Daño o deterioro</b></td> <td>En el proceso de transporte e instalación de bienes será responsabilidad total del contratista responder por estos y deberá reemplazarlos inmediatamente sin costas a la Institución.</td> <td><b>Medio-Bajo</b></td> <td><b>Contratista</b></td> </tr> <tr> <td><b>Incumplimientos de las obligaciones del contrato</b></td> <td>Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.</td> <td><b>Alto</b></td> <td><b>Contratista</b></td> </tr> <tr> <td><b>Calidad del Servicio</b></td> <td>El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.</td> <td><b>Medio-Alto</b></td> <td><b>Contratista</b></td> </tr> </tbody> </table>          | TIPO              | FACTOR               | IMPACTO | RESPONSABLE          | <b>Económico</b> | INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección. | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Contratista</b> | <b>Daño o deterioro</b> | En el proceso de transporte e instalación de bienes será responsabilidad total del contratista responder por estos y deberá reemplazarlos inmediatamente sin costas a la Institución. | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Contratista</b> | <b>Incumplimientos de las obligaciones del contrato</b> | Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito. | <b>Alto</b> | <b>Contratista</b> | <b>Calidad del Servicio</b> | El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado. | <b>Medio-Alto</b> | <b>Contratista</b> |
| TIPO  | FACTOR  | IMPACTO           | RESPONSABLE          |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
| <b>Económico</b>  | INCREMENTO DE LOS PRECIOS: En cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección.   | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Contratista</b>   |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
| <b>Daño o deterioro</b>                                 | En el proceso de transporte e instalación de bienes será responsabilidad total del contratista responder por estos y deberá reemplazarlos inmediatamente sin costas a la Institución.   | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Contratista</b>   |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
| <b>Incumplimientos de las obligaciones del contrato</b> | Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.  | <b>Alto</b>       | <b>Contratista</b>   |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |
| <b>Calidad del Servicio</b>                             | El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien y/o servicio ofertado.   | <b>Medio-Alto</b> | <b>Contratista</b>   |         |                      |                  |   |                   |                    |                         |   |                   |                    |   |  |             |                    |                             |   |                   |                    |



**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGISTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

|                    |   |                   |                            |
|--------------------|---|-------------------|----------------------------|
| <b>Técnicos</b>    | En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios. | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Entidad-Contratista</b> |
| <b>Legales</b>     | Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.   | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Entidad-Contratista</b> |
| <b>Tributarios</b> | Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios  | <b>Medio-Alto</b> | <b>Entidad-Contratista</b> |
| <b>Ambientales</b> | Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista   | <b>Medio-Bajo</b> | <b>Entidad-Contratista</b> |

En caso que la entidad en su análisis de riesgos, considere que El CONTRATISTA debe presentar a favor de la ENTIDAD, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, consistente en Póliza de Seguros; Patrimonio Autónomo y/o Garantía Bancaria; la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y la prolongación de sus efectos y se ajustara a los límites, existencias y extensión del riesgo amparado, se hará constar en los Estudios Previos.

La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las **“EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO”**, de conformidad con el artículo 77 del Decreto 1510 del 2013, **estas garantías no serán obligatorias en la contratación directa** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 77 del Decreto 1510 del 2013.

**2. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS Y SUS VARIABLES.**

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

**2.1. Análisis del Mercado:**

El artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, prevé que al tratarse de un “Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”, la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto

**CONTRATACIÓN PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
(LOGÍSTICA – EVENTOS INSTITUCIONALES)**

deberá dejar constancia escrita.

Para determinar el valor de estas contrataciones se ha realizado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de referencia. Se procedió a analizar las condiciones y precios del mercado en anteriores actividades a la que se pretende, para lo cual se solicitó una (01) cotización a una firma especializada, según el objeto contractual, donde se pudo verificar los precios, tiempos de entrega, calidad de los productos, plazos de pago, valores agregados, garantías; lo cual permitió estimar un presupuesto oficial para la futura contratación.

En los casos que la entidad decida adquirir estos servicios a través de procesos de convocatoria pública, según su cuantía (selecciones de mínima o de menor cuantía), conforme a las reglas de selección y adjudicación previstas en las invitaciones públicas o en los pliegos de condiciones preparados para cada caso, allí los precios del mercado, obedecerán a los requerimientos previstos y a las condiciones de la oferta y demanda de cada proceso.

Estos contratistas, personas naturales y/o jurídicas, deben acreditar que su profesión u oficio está acorde a la necesidad identificada en cada estudio y análisis previo, así como en cada uno de los objetos contractuales. Para el desarrollo y ejecución del contrato, deben acreditar su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante certificados de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, copias o certificaciones de contratos similares realizados con otras entidades como la nuestra, certificaciones laborales pertinentes, entre otros.

**2.2. Otras Variables Utilizadas para calcular el valor del contrato:**

Las cotizaciones obtenidas, los valores históricos de contrataciones anteriores de la UNIAJC en contratos similares. Las condiciones de la oferta y la demanda para este tipo de actividades, tiempo de dedicación, logística requerida, experiencia, entre otros.

Una vez realizado este análisis por parte de la oficina interesada en la contratación, lo debe presentar al Comité Asesor de Compras y Contratación, quienes una vez deliberen y den su visto bueno, se inicia el proceso contractual con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la elaboración de los estudios previos con sus soportes para ser radicados en la Oficina Jurídica de la UNIAJC y así dar inicio al proceso contractual propiamente dicho.

| <b>APROBACIÓN</b>   |  |   |
|---|--|---|
| Firma   | Firma  |   |
|   |  | Firma   |
| <b>Nombre: Mónica L. Gómez</b><br><b>Cargo: Vicerrectora Administrativa</b> | <b>Nombre: Mauricio A. Gómez M.</b><br><b>Cargo: Jefe de Compras e Inventarios</b> | <b>Nombre: Luis Fdo. Giraldo C.</b><br><b>Cargo: Dir. Oficina de Planeación</b> |
| <b>SOLICITANTE</b>  | <b>Revisión Técnica de Mercado</b>   | <b>Revisión Técnica de Planeación</b>   |