	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 303-203-PRO01-FOR01
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSIÓN: 1

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

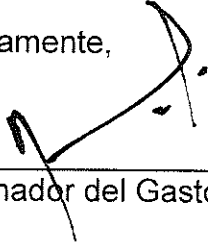
FECHA DE SOLICITUD : 04 FEB. 2022

DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD: COORDINACION, GRUPO DE GESTION, SERVICIOS, COMPRAS Y MANTENIMIENTO


ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD : 183 ± 1

DESCRIPCION DEL GASTO (OBJETO)		VALOR
"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA COMO CAFÉ, AZÚCAR, VASOS DESECHABLES PARA AGUA, VASOS DESECHABLES PARA TINTO, PAPEL HIGIÉNICO Y OTROS. TENIENDO EN CUENTA QUE SE RETORNA A LA PRESENCIALIDAD Y SE REQUIERE CON EXTREMA NECESIDAD CONTAR CON ESTOS PRODUCTOS A DISPOSICIÓN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE DEPENDENCIAS PARA EL CONSUMO DEL CUERPO PROFESORAL, LOS DIFERENTES EVENTOS DE CARÁCTER ACADÉMICOS, CULTURAL, DEPORTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLEN EN LOS DIFERENTES AUDITORIOS DE LA INSTITUCIÓN".		
TERCERO	VARIOS	
CC O NIT	999999999	
ITEMS	2.1.2.1 al 2.1.2.16	
RUBRO PRESUP	2.1.2.02.01.002.003 PRODUCTOS DE CAFETERÍA F.R. 200	
VALOR	SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE.	\$ 60.387.800

Atentamente,



Ordenador del Gasto

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 1 de 6
		FECHA: 13/10/2009

No. _____
 (Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

De conformidad con los Principios que deben observarse en el desarrollo de los procesos contractuales que pretenda adelantar la Universidad, previstos en el Acuerdo No.006 de 1999 expedido por el Consejo Superior Universitario, se debe diligenciar este formato al efectuar el requerimiento ante cada Vicerrectoría para la adquisición de Bienes y/o Servicios cualquiera que sea su cuantía.

Fecha de Elaboración:	Día	21	Mes	01	Año	2022
------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------


I. Información General
Dependencia Solicitante: COORDINACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPRA Y MANTENIMIENTO
Solicitante: LEONCIO PERALTA CANO
II. Justificación del Contrato

NECESIDAD: La Universidad Popular del Cesar, en cumplimiento de la actividad administrativa que desarrolla conforme a la Constitución y la Ley, presta el servicio público de educación, lo que requiere enlazar un conjunto de sistemas para su consecución, motivo por el cual acude a la contratación con particulares ante la imposibilidad de asumir por sí misma, la ejecución de las tareas necesarias para lograr la prestación de los servicios públicos y demás actividades de su naturaleza; y en virtud de la autonomía universitaria, y del carácter de la institución como ente universitario autónomo, consagrados en el Artículo 69 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior No. 006 de 1999, los contratos que suscriba la Universidad, para el cumplimiento de sus funciones se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos se sujetan a las normas civiles y comerciales según la naturaleza de los contratos.

La Universidad Popular del Cesar, en aras de garantizar el normal funcionamiento y de prestar el apoyo logístico a cada una de las diferentes dependencias de la institución mediante el suministro de productos de cafetería como café, azúcar, vasos desechables para agua, vasos desechables para tinto, papel higiénico y otros, teniendo en cuenta que se retorna a la presencialidad y se requiere con extrema necesidad contar con estos productos a disposición para atender los requerimientos de dependencias para el consumo del cuerpo profesoral, los diferentes eventos de carácter académicos, cultural, deportivos y administrativos que se desarrollen en los diferentes auditorios de la institución, se considera necesario adelantar el proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto contractual de la Universidad y el Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia actual para el suministro correspondiente.

JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Actualmente se hace necesaria la contratación de estos productos de cafetería con el fin de prestar apoyo logístico y llevar a cabo un normal funcionamiento en las diferentes áreas de la Institución que en medio de la Emergencia y de conformidad con las Excepciones legalmente establecidas están operando desde las instalaciones de la Universidad.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 2 de 6
		FECHA: 13/10/2009

III. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Universidad Popular del Cesar, es un Establecimiento Público Autónomo, de Orden Nacional, cuya naturaleza jurídica, organización administrativa y la estructura académica o programas de estudios e investigación de las facultades, institutos, escuelas y departamentos, serán los mismos de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con la Ley 65 de 1963 y demás disposiciones legales. (Ley 34 de 1976, Ley 30 de 1992 y Acuerdo No 001 de 1994)

Consecuentemente, el artículo 28 del Acuerdo No. 001 del 22 de enero de 1994 "Estatuto General", dispone que son funciones del Rector entre otras, "Desarrollar la misión principios y objetivos de la Universidad Popular del Cesar", "Las demás que les correspondan conforme a las leyes, el estatuto general y los reglamentos de la Universidad Popular del Cesar y que no estén expresamente atribuidos por tales normas a otras autoridades de la Institución".

Al respecto, la Universidad Popular del Cesar para el normal desarrollo de sus funciones estructurales: La docencia, la investigación y la extensión, adelanta múltiples procesos administrativos durante el transcurso de cada semestre, regulados por el Acuerdo No. 006 del 23 de febrero de 1999 "Régimen Contractual de la Universidad".

Dentro del desarrollo de esas funciones estructurales, se requiere la contratación del suministro de elementos de cafetería con la finalidad de prestar apoyo logístico para el funcionamiento de las distintas áreas de la Universidad Popular del Cesar, adquiriendo productos cafés, azúcar, vasos desechables para agua, vasos desechables para tinto, papel higiénico y otros elementos, ante lo cual debemos ser oportunos en la adquisición de los mismos.


IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto: "SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA COMO CAFÉ, AZÚCAR, VASOS DESECHABLES PARA AGUA, VASOS DESECHABLES PARA TINTO, PAPEL HIGIÉNICO Y OTROS. TENIENDO EN CUENTA QUE SE RETORNA A LA PRESENCIALIDAD Y SE REQUIERE CON EXTREMA NECESIDAD CONTAR CON ESTOS PRODUCTOS A DISPOSICIÓN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE DEPENDENCIAS PARA EL CONSUMO DEL CUERPO PROFESORAL, LOS DIFERENTES EVENTOS DE CARÁCTER ACADÉMICOS, CULTURAL, DEPORTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLEN EN LOS DIFERENTES AUDITORIOS DE LA INSTITUCIÓN".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 3 de 6
		FECHA: 13/10/2009

#	Producto	Descripción	Cant	Valor Unitario	Impuesto Cargo	Valor Total
1	1005	AZUCAR EMPACADA DE 500GR	5,000.00	1,809.52	IVA 5%	9,500,000.00
2	1019	PAQ. BOLSA HIELO GRANDE	500.00	924.37	IVA 19%	550,000.00
3	1059	CAFE SELLO ROJO 50 GRS. X 10	2,500.00	12,190.48	IVA 5%	32,000,000.00
4	1174	GEL ANTIBACTERIAL GALÓN	6.00	32,436.97	IVA 19%	231,600.00
5	1045	PAPEL ALUMINIO 100 MTS	10.00	29,789.92	IVA 19%	354,500.00
6	1650	PAPEL COCINA LAVABLE	50.00	4,064.71	IVA 19%	241,850.00
7	1047	ROLLO PAPEL HIGIENICO MEGAROLLO	2,380.00	1,848.74	IVA 19%	5,236,000.00
8	1049	PARES BATERIA AA	100.00	3,361.34	IVA 19%	400,000.00
9	1048	PARES BATERIA AAA	100.00	3,361.34	IVA 19%	400,000.00
10	1050	BATERIA 9V ALKALINA	100.00	8,235.29	IVA 19%	980,000.00
11	1052	PAQ. SERVILLETAS FAMILIAR	60.00	1,722.69	IVA 19%	123,000.00
12	1037	RAID MATA CUCARRACHA 285 ML.	50.00	11,600.00		580,000.00
13	1055	TOALLA PARA MANO	50.00	3,375.63	IVA 19%	200,850.00
14	1054	TERMO CAFETERO IMUSA 1 LT.	50.00	25,042.02	IVA 19%	1,490,000.00
15	1056	VASOS PARA AGUA	100,000.00	36.13	IVA 19%	4,300,000.00
16	1057	VASOS PARA TINTO	100,000.00	31.93	IVA 19%	3,800,000.00
Total Bruto:						55,488,513.00
Descuentos:						0.00
Subtotal:						55,488,513.00
IVA 19%:						2,923,096.00
IVA 5%:						1,976,191.00
Total Neto:						60,387,800.00


OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente proceso contractual, el contratista se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD al momento de suscribir el contrato a:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación y el contrato que se suscribe.
- 2) Suministrar los bienes solicitados por la Universidad Popular del Cesar de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.
- 3) Presentar en el plazo establecido en la invitación, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
- 4) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
- 5) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- 6) Mantener vigentes las garantías previstas para el proceso contractual que se adelanta durante la presentación de la propuesta, durante el plazo de ejecución del contrato y en el término posterior a su ejecución, de acuerdo al plazo y a los porcentajes que se estipulen.
- 7) Las demás que por ley y el contrato le correspondan.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 4 de 6
		FECHA: 13/10/2009

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las actividades señaladas anteriormente, el contratista deberá:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado.
2. Rendir informe con el cual se demuestre la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4. Radicar la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.
5. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD:

Las obligaciones a cargo de la Universidad Popular del Cesar, como entidad contratante son las que se detallan a continuación, así:


1. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, y en los documentos que de él hacen parte.
3. Designar un Supervisor, quien se encargará de ejercer la supervisión del contrato.
4. Rendir a través del Supervisor del contrato, un informe detallado respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) y/o aportes parafiscales a que hubiere a lugar.
6. Pagar oportunamente el valor del contrato al contratista, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
7. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
8. Liquidar el contrato.
9. Las demás que las partes acuerden previamente.

V. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato que llegare a celebrarse, será en la Sede de Hurtado de la Universidad Popular del Cesar. Para todos los efectos legales, derivados de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar (Cesar).

VI. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 5 de 6
		FECHA: 13/10/2009

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

La presente contratación se registrá por el decreto privado, en especial por el Acuerdo 006 de 1999 "Régimen Contractual de la Universidad Popular del Cesar", Acuerdo 025 del 29 de agosto del 2003, el Acuerdo 034 del 7 de diciembre de 2006 y el Acuerdo 016 del 15 de julio de 2014, expedidos por el Consejo Superior Universitario; así mismo, por las disposiciones Civiles y Comerciales aplicables.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en las citadas normas, el proceso contractual se adelantará, teniendo en cuenta la conveniencia de la modalidad de selección aplicada al presente proceso de contratación, como quiera tiene una relación directa con los servicios a obtener y la cuantía a contratar, sin embargo el presupuesto oficial es **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. \$ 60.387.800**, teniendo en cuenta que el SMLMV 2021 es de **\$1.000.000**, significa que se debe tener como base de contratación la cuantía de hasta **100 SMLVM** que de acuerdo al estatuto de contratación, corresponde aplicar lo señalado de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No. 016 del 15 de Julio de 2014, el cual establece los requisitos para la contratación así:

ARTÍCULO SEGUNDO: CUANTÍAS. Modificar las cuantías y los requisitos de la contratación en la Universidad Popular del Cesar, establecidas en el Artículo 11 del Acuerdo No. 006 del 23 de febrero de 2011 y los Numerales 1, 2, 3, y del Artículo 1 del Acuerdo No. 034 del 07 de diciembre de 2006, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN. Dependiendo de la naturaleza de la orden contractual, contrato o convenio, se deben cumplir los siguientes requisitos:


- 1. Órdenes contractuales por cuantía hasta de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

La COTIZACIÓN correspondiente y el CONCEPTO de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar.

(...)"

SUPERVISIÓN: La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse será ejercida por la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad Popular del Cesar, quien ejercerá un control técnico, jurídico, administrativo y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 6 de 6
		FECHA: 13/10/2009

Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al ordenador del gasto de la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.


De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.

Las funciones del supervisor, se deberán ejercer de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0549 de 15 de abril de 2000, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría de Contratación para la Universidad Popular del Cesar, por lo entre otras, le corresponderá adelantar las siguientes:

1. Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del Contrato.
2. Exigir al contratista la información que estime pertinente al buen cumplimiento de sus funciones.
3. Llevar el control técnico de la ejecución del Contrato.
4. Formular al Contratista las observaciones que estime pertinentes para mejorar los resultados en la ejecución del Contrato.
5. Rechazar las conductas del Contratista, que no se ajusten al contrato o a las formas técnicas.
6. Elaborar y suscribir:
 - a. Acta de iniciación del Contrato
 - b. Acta de liquidación bilateral del contrato que firmará con el Rector y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre la misma, deberá elaborar el acta de liquidación unilateral.
 - c. Acta de Suspensión y Reiniciación
 - d. Acta de Recibo Final.
7. Proyectar y suscribir los documentos que se generen como consecuencia de los cambios que se deban realizar con ocasión de la ejecución del contrato, esto es, suspensión temporal y actas de modificación del contrato, siempre y cuando beneficien a la entidad.
8. Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a lo contratado y que cumplió con sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social.
9. No permitir el inicio de la ejecución del contrato, hasta tanto no se encuentren debidamente otorgados, las licencias o permisos que se requieran para la ejecución del objeto contractual, en el evento que estos sean requeridos.
10. Las demás funciones que específicamente se le señalen en el contrato.

El supervisor estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones, pero no tiene facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos sin la expresa autorización previa del Rector, ni para conceder plazos o aumentos en el valor del

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 7 de 6
		FECHA: 13/10/2009


contrato, ni para realizar modificaciones que conlleven un cambio sustancial del proyecto, por lo tanto, el contratista no podrá excusarse alegando autorizaciones, allanamiento o consensos con el supervisor.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLOS

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con la siguiente matriz.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operación	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte de la Unidad de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operación	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	VERSIÓN: 1
		PÁG.: 8 de 6
		FECHA: 13/10/2009

3	G e n e r a l	E x t e r n o	C o n t r a t a c i o n	C o n t r a t a c i o n	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	I m p r o b a b i l e 2	M e n o r 2	4	R i e s g o B a j o
4	G e n e r a l	E x t e r n o	E j e c u c i o n	C o n t r a t a c i o n	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	P o s i b i l e 3	M a y o r 4	7	R i e s g o A l t o


Forma de Mitigarlo:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 9 de 6
		FECHA: 13/10/2009

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIVERSIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio de Conveniencia y Oportunidad.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIVERSIDAD	Ampliar la oferta para personas naturales o jurídicas.	Raor 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio de Conveniencia y Oportunidad.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 10 de 6
		FECHA: 13/10/2009

3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raror1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raror1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del certificado de recibo a satisfacción.

VIII. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

Para establecer el valor del contrato a celebrar, la Coordinación Grupo de Gestión de Servicios Compras y Mantenimiento tomó como referencias la contratación que ha realizado la Universidad con similitud de objeto, además de la cotización realizada, teniendo en cuenta que para poder cumplir con todas las necesidades que se manejan por los diferentes eventos culturales, Académicos y capacitación entre otros, se requiere ser contratado con una empresa con experiencia en este tipo de servicio.

IX. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la contratación de este servicio es por la suma de **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE \$ 60.387.800**

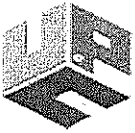
X. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del Contrato será hasta por la suma de **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. \$ 60.387.800**, el cual se cancelará en pagos parciales, de acuerdo a la entrega de los elementos realizados y el recibo a satisfacción por parte del Supervisor, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Universidad consignada en el contrato.

XI. PLAZO DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará por un (1) año o hasta agotar existencia, el cual se contará a partir de la aprobación de la póliza y tendrá la supervisión del funcionario que para tal efecto designe el máximo nominador de la institución que velará por el correcto cumplimiento del objeto contractual.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 11 de 6
		FECHA: 13/10/2009

XII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por la naturaleza del Contrato y de conformidad con lo estipulado en el artículo 16 del Acuerdo No. 016 de 15 de julio de 2015, por medio del cual se modifican unos artículos del Régimen Contractual de la Universidad Popular del Cesar, será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o vencimiento.

XIII. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

La legislación colombiana, permite a las entidades estatales, celebrar Contratos con la personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual del proceso que se adelante.

El proveedor deberá demostrar que tiene la capacidad técnica para desarrollar el objeto contractual.

ASPECTOS A EVALUAR	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TECNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Las oferta o propuesta será rechazada cuando:


1. No presentación de la póliza que ampare la seriedad de la propuesta.
2. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal.
3. Estar incurso en causa de disolución, o encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
4. Cuando el proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad.
6. Cuando, se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificialmente incompleta.
7. Cuando la UPC descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
8. Cuando durante el proceso de contratación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad técnica del proponente.

XIV. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Se certifica que la necesidad objeto del presente estudio, está contenida en el siguiente plan de la vigencia fiscal año 2022:

Plan de Adquisiciones Plan Operativo Anual de Inversiones Gastos de Personal

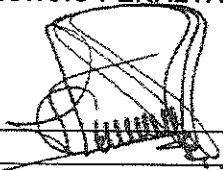
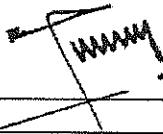
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 12 de 6
		FECHA: 13/10/2009

ítem: 2.1.2.1 al 2.1.2.16 Rubro pptal: 2.1.2.02.01.002.003 F.R. 200

XV. Análisis de Riesgos del Contrato (A diligenciar por la dependencia solicitante).		
Riesgos que se deben amparar con el contrato		
AMPARO	SI	NO
Buen manejo del anticipo		
Cumplimiento	X	
Pago de salarios y Prestaciones sociales	X	
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X	
Estabilidad de la obra y calidad de los bienes o servicios y correcto funcionamiento de equipos	X	
Seriedad de la oferta	X	
Responsabilidad civil extracontractual	X	
Ninguna de las anteriores		

Observaciones

Jefe de la dependencia solicitante Nombre: LEONCIO PERALTA CANO	Vicerrector del Área solicitante. Nombre: ALVARO CASTILLA FRAGOZO
	
Firma	Firma


MONITOREO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

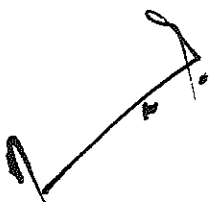
(Para ser diligenciado por el funcionario encargado en Rectoría)

ITEMS	RUBRO PRESUPUESTAL
Funcionario encargado Nombre:	Fecha del Monitoreo: Nombre:

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 103-200-PRO05-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 13 de 6
		FECHA: 13/10/2009

Fecha: <u>02-02-2022</u>	
Ordenador del Gasto	
Nombre: <u>ALBERTO CUELLO</u>	Firma: 
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. <i>(Para ser diligenciado por el funcionario encargado en Vicerrectoría Administrativa)</i>	
Firma del funcionario encargado.	Fecha de descargue:
Nombre:	
Firma	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO: