

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

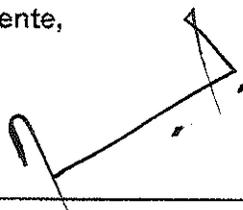
FECHA DE SOLICITUD : 01 MAR. 2022

DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD : DIVISIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD : 237

DESCRIPCIÓN DEL GASTO		VALOR
"ADQUISICIÓN DE DETALLES, SERVICIO DE SONIDO, REFRIGERIOS ALMUERZOS, SERVICIOS DE DECORACIÓN, ELEMENTOS CORPORATIVOS (CUADERNILLOS, ADHESIVOS, GORRAS CON LOGO) NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS EVENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR".		
TERCERO	VARIOS	
C.C O NIT	99999999	
ITEM		
RUBRO PRESUP	2.3.2.02.01.002.01 F.R. 200	
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS M/L	\$29.701.000

Atentamente,



ORDENADOR DEL GASTO

Rector E



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	VERSIÓN: 2
		PÁG.: 1 de 8

237

FECHA DE ELABORACION:	Día	22	Mes	02	Año	2022
------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

I. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIVISIÓN BIENESTAR INSTITUCIONAL

SOLICITANTE: JOSEFINA ARAUJO ARZUAGA

II. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NECESIDAD: La Universidad Popular del Cesar, procede a elaborar el presente estudio, en el cual se analiza la conveniencia y la oportunidad de adelantar el proceso contractual correspondiente a contratar la adquisición de detalles, servicio de sonido, refrigerios, almuerzos, servicios de decoración, elementos corporativos (cuadernillos, adhesivos y gorras con logo), necesarios para los eventos institucionales propios de las actividades misionales de la División de Bienestar Institucional, tales como Día de la Mujer, Día de las Madres, Campaña de Buen Trato y Programa de Educación Inclusiva, dirigidos a estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Popular del Cesar, en el marco de los objetivos trazados en el Plan de Bienestar Institucional y en el Plan de Bienestar e Incentivos de la Institución.

La realización de dichos eventos es de gran importancia porque nos permiten hacer reconocimientos, brindar espacios de esparcimiento, recreación e integración a funcionarios, empleados y docentes de la Universidad Popular del Cesar, así mismo, elevar los indicadores de participación de estos estamentos, importantes para los procesos de acreditación Institucional y para el eficaz desarrollo y ejecución de los objetivos

JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: En virtud de lo anterior, se ha de señalar, que se requiere adelantar el proceso contractual para la adquisición de detalles, servicio de sonido, refrigerios, almuerzos, servicios de decoración, elementos corporativos (cuadernillos, adhesivos y gorras con logo), necesarios para los eventos institucionales propios de las actividades misionales de la División de Bienestar Institucional, tales como Día de la Mujer, Día de las Madres, Campaña de Buen Trato y Programa de Educación Inclusiva, dirigidos a los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Popular del Cesar, en el marco de los objetivos trazados y contemplados en el Plan de Bienestar Institucional y el Plan de Bienestar e Incentivos de la Institución.

III. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La División de Bienestar Institucional, considera oportuno la adquisición de detalles, servicio de sonido, refrigerios, almuerzos, servicios de decoración, elementos corporativos (cuadernillos adhesivos, gorras con logo), necesarios para brindar espacios de esparcimiento e integración y dar cumplimiento a los planes establecidos en la División de Bienestar Institucional.

De esta manera, Bienestar Institucional, además de dar cumplimiento al Plan de Acción y al Plan de Bienestar e Incentivos, busca el confort de los estamentos universitarios.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

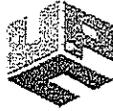
OBJETO DEL PROCESO: "ADQUISICIÓN DE DETALLES, SERVICIO DE SONIDO, REFRIGERIOS ALMUERZOS, SERVICIOS DE DECORACIÓN, ELEMENTOS CORPORATIVOS (CUADERNILLOS, ADHESIVOS, GORRAS CON LOGO) NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS EVENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR".

ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar la adquisición de detalles, servicio de sonido, refrigerios, almuerzos, servicio de decoración, elementos corporativos (cuadernillos, adhesivos y gorras con logo) necesarios para la ejecución de los eventos y actividades que se desarrollarán como se señala a continuación:

1. Día de la Mujer: 8 de marzo del 2022.
2. Buen Trato: 29, 30 y 31 de marzo del 2022.
3. Educación Inclusiva: 31 de marzo, 1 y 2 de abril del 2022.
4. Día de las Madres: 13 de mayo de 2022.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: contrato de servicios y suministros.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: el presente contrato deberá cumplir con las especificaciones



237

técnicas de conformidad con lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VR/UNITARIO	VR/TOTAL
1	Detalles Día de la Mujer	248	\$ 25.000	\$ 6.200.000
2	Detalles Día de las Madres	200	\$ 30.000	\$ 6.000.000
3	Refrigerios (Diferentes eventos)	698	\$ 6.000	\$ 4.188.000
4	Almuerzos (Educación Inclusiva)	200	\$ 18.000	\$ 3.600.000
5	Servicio de sonido (eventos)	3	\$ 800.000	\$ 2.400.000
6	Servicio de decoración (eventos)	2	\$ 500.000	\$ 1.000.000
7	Gorras bordadas con logo UPC	50	\$ 25.000	\$ 1.250.000
8	Cuadernillos Argollados logo UPC	500	\$ 10.050	\$ 5.025.000
9	Adhesivos logo UPC- Buen trato	100	\$ 380	\$ 38.000
TOTAL				\$ 29.701.000

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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 suscriba.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas, exigidas para la presentación de la respectiva oferta.
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 prevista para el proceso contractual que se adelanta durante la presentación de la propuesta, durante el plazo de ejecución 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.

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. Cancelar oportunamente el pago correspondiente a la seguridad social.
5. Radicar la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.
6. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
7. 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



237

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. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACION

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE: La presente contratación se regirá por el Derecho Privado, en especial por el Acuerdo No. 006 de 1999 "Régimen Contractual de La Universidad Popular del Cesar", Acuerdo No. 025 del 29 de agosto del 2003, Acuerdo No. 034 del 07 de diciembre del 2006, Resolución No. 0364 del 06 de marzo de 2006, Resolución 0531 del 04 de abril de 2006, Resolución 1474 del 29 de septiembre de 2006, Resolución 0645 de 17 de marzo de 2010 y Acuerdo No. 016 del 15 de Julio de 2014, expedidos por el Consejo superior Universitario; asimismo, 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, y 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:

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

1. Ordenes 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 Jefe de Bienestar Institucional y/o por el que el Rector delegue, 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.

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:



237

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 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.

VI. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

Teniendo en cuenta algunas variables como el análisis y estudio técnico y económico efectuado, las características, especificaciones técnicas y elementos que se pretenden adquirir, los descuentos (impuestos tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado y los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado para el cumplimiento del objeto contractual, tales como:

- a) Costos operativos y de carácter administrativo, logístico, operacional
- b) Costo de los requisitos de ejecución del contrato:
- c) Constitución de póliza de garantía.
- d) Pago de impuestos

Para fijar el valor estimado del contrato se tomó como referencia contratación que ha realizado la Universidad con similitud de objeto, además de la cotización realizada.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, y artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso contractual, se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.

Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el



237

cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con la tipificación, estimación y asignación que se evidencia a continuación, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	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	Operacional	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
3	General	Externo	Contratación	Operacional	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 amparen 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.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	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.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable implementar 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	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.	Raro 1	Menor	2	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.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	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.	Raro 1	Insignificante 1	2	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 recepción a satisfacción.

VIII. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Con fundamento en el análisis económico, la Universidad Popular del Cesar, dispone de un presupuesto oficial para la contratación, que se estima en la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS UN



237

MIL PESOS M/L \$ 29.701.000, incluidos los impuestos a que haya lugar.

IX. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del estimado del contrato será de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS UN MIL PESOS M/L \$ 29.701.000**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

El anterior valor se cancelará de la siguiente manera: terminado cada evento se cancelará el valor correspondiente y al cumplirse el objeto del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, previo el cumplimiento del aporte de los siguientes documentos:

- a) Elaboración y presentación de los informes y/o evidencias de la realización de los cursos.
- b) Certificación del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción.
- c) Presentación del último recibo de pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.
- d) Certificación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales.
- e) Radicación de las cuentas de cobro respectivas, anexando todos los documentos anteriores, y demás documentos que exija la Universidad.

X. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio entre el Contratista y la Universidad, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

XI. LIQUIDACION DEL CONTRATO

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, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o vencimiento.

XII. INDICACIÓN DE SI ESTÁ COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo al **MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES**, emanado del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, por medio del cual se expone de una forma clara y sencilla los criterios para determinar que una contratación pública está cubierta por los compromisos de los Acuerdos Comerciales, se tiene que el Contrato que llegare a suscribirse, pese a que está incluido en el Anexo No. 3 que contiene la Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del Nivel Nacional para el País de México, está excluido de los Acuerdos Comerciales vigentes con los cuales Colombia tiene compromisos en materia de contratación, es decir, que no aplica, puesto que el objeto contractual constituye una excepción conforme el citado anexo 4 del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación", elaborado por Colombia Compra Eficiente.

XIII. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

La legislación colombiana, permite a las entidades estatales, celebrar Ordenes o Contratos con la personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual del proceso que se adelante, por tal motivo la propuesta que se presente debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación que se hiciere y reunir los requisitos en ella exigidos.

El oferente 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 serán rechazada cuando:



237

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 artificiosamente 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. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva jurídica, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

XV. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que el proceso contractual que se adelante debe cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para el efecto, así como los requisitos técnicos y financieros que se deben tener en cuenta, como quiera que la parte técnica y financiera, es elaborada por la dependencia que genera la necesidad, se considera que es conveniente y oportuno que se proceda a adelantar el proceso contractual, con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta, la cual conllevará a suscribir el Contrato respectivo, cuya ejecución permitirá cumplir con las metas trazadas y planteadas en los distintos planes de la presente vigencia fiscal.

XVI. 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

Ítems: Rubro Pptal: 2.3.2.02.01.002.01 Bienestar Universitario – F. R. 200

XVII. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO (A diligenciar por la dependencia solicitante).

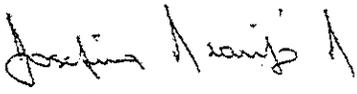
RIESGOS QUE SE DEBEN AMPARAR CON EL CONTRATO: Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proponente y del contratista, la Universidad Popular del Cesar, y en virtud de lo normado en el artículo 4 del Acuerdo No. 016 de 15 de julio de 2014, se exigirá el otorgamiento de las garantías, de las cuales sólo se les exigirá de acuerdo con la naturaleza, valor y forma de pago del contrato.

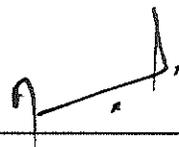
AMPARO	SI	NO
Buen manejo del anticipo		
Cumplimiento		
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		
Estabilidad de la obra y calidad de los bienes o servicios y correcto funcionamiento de equipos		
Seriedad de la oferta		
Responsabilidad civil extracontractual		
Ninguna de las anteriores		

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	VERSIÓN: 2
		PÁG.: 8 de 8

237 : ▲

XVIII. INDEMNIDAD DEL CONTRATANTE
A pesar de la constitución de las garantías anteriores, y de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible no asegurables, será obligación del contratista mantener indemne a la Universidad, ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, hechos u omisiones de aquél o de sus subcontratistas, dependientes o empleado.

Observaciones	
Jefe de la dependencia solicitante Nombre: JOSEFINA ARAUJO ARZUAGA  Firma	Vo.Bo. Vicerrector Administrativo ALVARO LUIS CASTILLA FRAGOZO  Firma

MONITOREO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	
(Para ser diligenciado por el funcionario encargado en Rectoría)	
ÍTEMS:	RUBRO PRESUPUESTAL:
Funcionario encargado	Fecha del Monitoreo:
Nombre:	Nombre:
AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Fecha: <u>01 - 03 - 2022</u>	
Ordenador del Gasto	
Nombre: <u>ALBERTO CUELLO</u> Firma: 	

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	
(Para ser diligenciado por el funcionario encargado en Vicerrectoría Administrativa)	
Firma del Funcionario encargado.	Fecha de descargue:
Nombre:	
Firma	