

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 1 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

FECHA DE ELABORACIÓN:	Día	04	Mes	04	Año	2022
I. INFORMACIÓN GENERAL						
DEPENDENCIA SOLICITANTE: ALMACEN E INVENTARIO						
SOLICITANTE: NUBIA BRUGES VELASQUEZ						
II. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO						
<p>NECESIDAD La Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica requiere adquirir elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores institucionales que le son propias para el buen desarrollo tanto del área administrativa, como del área académica.</p> <p>JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Dado el objeto social de la Entidad, es importante mantener un stock mínimo de papelería, útiles de escritorio y de oficina necesarios para la realización de los procesos y subprocesos académicos y administrativos.</p>						
II. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD						
Es oportuno que la Institución cuente con los insumos mínimos requeridos de papelería, útiles de escritorio y de oficina a fin de garantizar el normal desarrollo de los procesos y subprocesos, Misionales, Académicos y Administrativos.						
III. CONDICIONES DEL CONTRATO						
<p>OBJETO DEL PROCESO: <u>Suministro</u> de elementos de papelería y útiles de oficina para apoyar el normal funcionamiento de las labores diarias de las diferentes dependencias administrativas y académicas, según las especificaciones técnicas que se describen a continuación:</p>						
Ítems	Producto					Cant
1	Borrador Nata (CAJA DE 24 UNIDADES)					1
2	Borrador Para Tablero					200
3	Caja De Archivo Inactivo # 200					30
4	Cartulina Fluorescentes					20
5	Cartulina Colores Surtidos					20
6	Cinta Pegante Delgada					12
7	Cinta Ancha 200 MT					6
8	Cinta Zebra serie Z 3 Negra					3
9	Cinta Zebra Serie z 3 color					3
10	Carpetas Cuatro Aletas					600
11	Exacto					12
12	Folderes A-Z Tamaño Oficio					10
13	Hojas Para Examen					100
14	Lapiceros Negros					200
16	Marcadores Borrables					300
18	Papel Fotocopia Carta De 75GR					150
19	Papel Fotocopia Oficio De 75GR					100
20	Perforadora					5
21	Resaltadores En Diferentes Colores					36
22	Tijeras					20
23	Tinta Para Marcadores Borrable					50
24	Toner Laser HP 248A					10
25	Kit De Tinta Epson 544					4
26	Engrapadora Metálica de Pinza					10
29	Tóner hp fotocopidora rico 3510 genérico					5
30	Lápiz					100
31	Libreta de apunte					24
32	Caja de Grapas					12
33	Tóner Laser PARA HP MFP 137 FNW					3

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 2 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente contratación se regirá por el Derecho 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 del 2006 y el Acuerdo 016 de 15 de julio de 2014, expedidos por el Consejo superior Universitario; asimismo, por las disposiciones Civiles y Comerciales aplicables al mismo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Corresponde con 1. Ordenes contractuales por cuantía hasta de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo Segundo: Cuantías. 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 COTIZACION correspondiente y el CONCEPTO de la instancia técnica respectiva, según la naturaleza del bien o servicio a contratar.

V. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

PROPUESTA 1

Ítems	Producto	Cant	Precio Unitario	Precio Final
1	Borrador Nata (CAJA DE 24 UNIDADES)	1	14000	14.000
2	Borrador Para Tablero	200	5.200	1.040.000
3	Caja De Archivo Inactivo # 200	30	7.300	219.000
4	Cartulina Fluorescentes	20	800	16.000
5	Cartulina Colores Surtidos	20	800	16.000
6	Cinta Pegante Delgada	12	1.500	18.000
7	Cinta Ancha 200 MT	6	15.000	90.000
8	Cinta Zebra serie Z 3 Negra	3	190.000	570.000
9	Cinta Zebra Serie z 3 color	3	210.000	630.000
10	Carpetas Cuatro Aletas	600	1.600	960.000
11	Exacto	12	4.500	54.000
12	Folderes A-Z Tamaño Oficio	10	7.500	75.000
13	Hojas Para Examen	100	7.500	750.000
14	Lapiceros Negros	200	800	160.000
16	Marcadores Borrables	300	4.570	1.371.000
18	Papel Fotocopia Carta De 75GR	150	14000	2.100.000
19	Papel Fotocopia Oficio De 75GR	100	16.400	1.640.000
20	Perforadora	5	25.000	125.000
21	Resaltadores En Diferentes Colores	36	2.000	72.000
22	Tijeras	20	2.500	50.000
23	Tinta Para Marcadores Borrable	50	13.000	650.000
24	Toner Laser HP 248A	10	235.000	2.350.000
25	Kit De Tinta Epson 544	4	90.000	360.000
26	Engrapadora Metálica de Pinza	10	32.000	320.000

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 3 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

29	Tóner hp fotocopiadora rico 3510 genérico	5	150.000	750.000
30	Lápiz	100	800	80.000
31	Libreta de apunte	24	5500	132.000
32	Caja de Grapas	12	4000	48.000
33	Tóner Laser PARA HP MFP 137 FNW	3	225000	675.000
TOTAL				15.335.000

VALOR PRIMERA PROPUESTA	15.335.000
VALOR PROPUESTA CON IVA INCLUIDO	15.335.000
PROMEDIO	15.335.000

El valor de la adquisición de papelería y útiles de oficina se estableció a partir de la estimación del valor promedio de los mismos, el cual obtuvimos después de realizar una investigación de precios del mercado mediante la adquisición de varias propuestas económicas de diversas empresas que proporcionan este tipo de servicios. De acuerdo con el estudio de precios se considera que el costo de la adquisición de papelería y útiles de oficina es aproximado a la suma de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$15.335.000 =)** y las especificaciones técnicas y las cantidades que se espera adquirir se encuentran establecidas en el Objeto Contractual.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLOS

La Universidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios y/o Suministros.

No.	Clase	Fuente	Etapas	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 Dirección Administrativa y Financiera.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los productos o servicios que cumplan con la necesidad y objeto requeridos 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 oferente 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.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los productos y/o servicios 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
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	La mala calidad de los elementos suministrados.	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 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?

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 4 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

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	Dirección Administrativa y Financiera - Oficina Jurídica de Seccional	Revisión, corrección y 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	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera - Oficina	Revisión, corrección y 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	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera	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	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.
5	CONTRATISTA	Control y verificación específica de los productos o servicios suministrados.	Raro 1	Insignificante 1	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.

VII. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la compra de los equipos requeridos es de: **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$15.335.000 =)**

VIII. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor a pagar por la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica será de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$15.335.000 =) M/CTE.** el cual afectará el **Rubro 2.1.2.02.01.003.002 PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO – Propio FUENTE : 200** fijado en el presupuesto de la Institución, suma que la UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA, dentro de los Quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la Factura en Original y/o Cuenta de Cobro y entrega de la constancia de recibo a satisfacción por parte del Interventor de la orden contractual, sin que el monto total exceda la cuantía total de la orden contractual. La UNIVERSIDAD como requisito previo para autorizar el pago de la orden contractual, solicitará al CONTRATISTA las copias de las planillas donde conste que éste se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

IX. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para la ejecución del contrato será de Diez (10) días hábiles el cual comenzará a contarse a partir de la Aprobación de las garantías por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica y el Pago estampilla Pro universidad por parte del Contratista.

X. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Los criterios de selección, para la contratación de personas natural o jurídica, atenderán a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
CAPACIDAD TECNICA	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

Capacidad Jurídica:

Perfil del contratista y/o proveedor:

Personal Natural o Jurídica legalmente constituida y matriculada en el registro mercantil, que desarrollen o tenga en su objeto mercantil el comercio de materiales y artículos de papelería y escritorio.

Documentos que el proveedor debe presentar en la Dirección Administrativa y Financiera:

- Una propuesta (COTIZACIÓN),
- Certificado de Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 5 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

(Cámara de Comercio). Actualizado y renovado a la vigencia.

- c. Certificado del RUT (NIT),
- d. Antecedentes Judiciales (Policía Nacional),
- e. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA),
- f. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA),
- g. El Pago de la Seguridad Social. (Al día)
- h. Garantía (Seriedad del Ofrecimiento)

Experiencia:
Mínimo 12 meses de experiencia en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual. El oferente debe estar debidamente matriculado en el registro mercantil.

Capacidad Técnica:
Que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para la contratación detallados en el numeral III del presente documento.

XI. 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: X Plan Operativo Anual de Inversiones Gastos de Personal

Ítems 2.2.1 Rubro Pptal 2.1.2.02.01.003.002 PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO FUENTE: 200

V. Análisis de Riesgos del Contrato (A diligenciar por la dependencia solicitante).

Riesgos que se deben amparar con el contrato

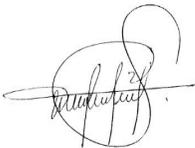
AMPARO	SI	NO
Buen manejo del anticipo		
Cumplimiento	X	
Pago de salarios y Prestaciones sociales		
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		
Estabilidad de la obra y calidad de los bienes o servicios y correcto funcionamiento de equipos	X	
Seriedad de la oferta	X	
Responsabilidad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

Observaciones

Jefe de la dependencia solicitante Nombre: NUBIA BRUGES VELASQUEZ  Firma	Bo Vo del Área solicitante . Nombre: YERLY CRISTANCHO PORTILLO  Firma
---	---

MONITOREO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

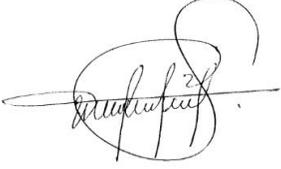
(Para ser diligenciado por el funcionario encargado en la Seccional Aguachica)

ÍTEMES	RUBRO PRESUPUESTAL
<u>2.2.1</u> FUENTE : 200	2.1.2.02.01.003.002 PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO
Funcionario encargado  Firma:	Fecha del Monitoreo: 04/04/2022 Nombre: WILSON SANCHEZ HERNANDEZ

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 301-200-PRO01-FOR01
		VERSIÓN: 2
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	PÁG.: 6 de 6

ECO No. 041

(Este espacio solo será diligenciado por el funcionario encargado del monitoreo).

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Ordenador del Gasto  Firma: _____ Nombre: YERLY CRISTANCHO PORTILLO	
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. (Para ser diligenciado por el funcionario encargado en la Seccional Aguachica)	
Firma del Funcionario encargado. Nombre: : WILSON SANCHEZ HERNANDEZ  Firma _____	Fecha de descargue: 04/04/2022