INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA

ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EMISIÓN, RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS, ASI COMO EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE TRIBUTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA DIAN

2023

1. CONTEXTO

La contratación administrativa en Colombia ha sido regulada en todos los tiempos adquiriendo importancia especial a partir de 1976, desde cuando las normas han intentado adecuar la contratación a los avances y desarrollos tecnológicos y administrativos de cada época y a su vez responder a las necesidades en materia de control político y social de las inversiones del estado colombiano, en aras de luchas contra la corrupción.

Uno de los mayores avances normativos fue la ley 80 de 1993, en la cual se quiso plantear de forma concreta las herramientas necesarias para la adecuada gestión contractual pública, basando sus objetivos en la eficiencia y la transparencia, circunstancias estas que, debido a la tramitología del proceso de adjudicación, hacían mucho menos transparentes y menos eficiente el proceso y generando mayor corrupción y aumento de los costos de inversión en los proyectos del estado. Ante esta situación durante los años subsiguientes se presentaron diversos proyectos de Ley orientados a introducir medidas de agilidad y simplicidad y mayor rectitud en el manejo de los recursos.

Como resultado aparece la ley 1150 de 2007, que ha sido el mayor aporte al control eficiente, eficaz, transparente en el manejo de la contratación estatal como de la inversión de los recursos públicos generando confianza entre los ciudadanos y mejorando la gestión de las instituciones del estado. En dicha ley se presentan los fundamentos legales de la contratación de profesionales y servicios de apoyo a la gestión objeto del presente estudio de sector bajo la modalidad de prestación de servicios, sus requerimientos y procedimientos para la contratación, así como la obligatoriedad de la elaboración de dichos documentos como soporte a la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, es un Establecimiento Público de Educación Superior, comprometido con la formación de personas autónomas, creativas, emprendedoras, éticas, responsables y con una visión sustentable, en un modelo de formación basada en competencias que responde a las necesidades del entorno en un contexto globalizado.

En el Plan de Desarrollo Institucional 2019 – 2023 “Transformamos con compromiso social” en marcado en el eje estratégico Gobierno Universitario y Gestión Sostenible en el proyecto 6.6. Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica en todo el quehacer universitario, se identifica la necesidad de adquirir sistemas de información que optimicen la gestión institucional y garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece; "Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen". A su vez, el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales...».

Así mismo, el 28 de diciembre de 2019 se expidió la Ley 2010 “Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema

tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la Ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones".

Así mismo, el Decreto 358 de marzo 05 de 2020, reglamenta los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 168, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012, y sustituye el capítulo 4 del Título 1 de la parte 6 del libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Dicho decreto actualiza las condiciones para la emisión de la facturación electrónica en Colombia, y particularmente en su artículo 1.6.1.4.24 Proveedor Tecnológico:

Artículo 1.6.1.4.24. Proveedor tecnológico. La generación, transmisión, entrega y/o expedición de la factura electrónica de venta será realizada directamente por el facturador electrónico; sin perjuicio de contar, si a ello hubiere lugar, para tal efecto con los servicios de proveedores tecnológicos que hayan sido previamente habilitados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Durante la vigencia 2020, la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB realizó la contratación de un proveedor tecnológico para la implementación del sistema de facturación electrónica, debido a que el software institucional Gestasoft no cuenta con este recurso y para cumplir con lineamientos de la ley mediante un proceso de selección de mínima cuantía, para que oferentes participaran con sus propuestas técnicas y económicas, en la cual se eligió al proveedor BRITEK TRIBUTO S.A.S.

El servicio de operador de facturación electrónica con este u otro proveedor tecnológico requiere un desarrollo e implementación y parametrización, así como también una articulación con el software Gestasoft, que implica no solo un costo monetario sino un cronograma de actividades con diferentes funcionarios de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB (recaudos, contabilidad, atención al usuario, sistemas), así como capacitación para el manejo y seguimiento del proceso de facturación electrónica.

El tiempo de la implementación y parametrización fue de aproximadamente tres (03) meses y el costo fue de $5.152.700 (cinco millones ciento cincuenta y dos mil setecientos pesos m/l.)

Teniendo en cuenta la complejidad de adaptar el software Gestasoft a un nuevo proveedor de factura electrónica, el tiempo requerido para la implementación y el costo que implicaría además de la parametrización, y desarrollo interno para integrar los sistemas; con el ánimo de lograr la eficiencia y eficacia en el proceso y en los recursos técnicos, humanos y financieros, en este momento es procedente continuar con este proveedor que a la fecha ha cumplido con lo estipulado en el contrato y la operatividad de generación y envío de facturas electrónicas a la DIAN y a los usuarios de los servicios ofrecidos por la Institución y se ha realizado de forma exitosa, sin generar traumatismo ante la entidad de control (DIAN), y tampoco a los usuarios (estudiantes). De acuerdo con las disposiciones legales, el inicio de la emisión de documentos electrónicos por la institución fue el 1° de octubre de 2.020.

Tomando como referencia el histórico de los documentos generados por este concepto, se estima un aproximado de 12.000 a 15.000 documentos electrónicos por cada cuatrimestre (En el año un aproximado de 40.000 a 50.000), que se requieren para realizar las operaciones que por obligación demandan la utilización de este tipo de documentos electrónicos a saber:

- Matrículas

- Certificados
- Derechos de grado
- Seguro estudiantil
- Inscripciones
- Volante de matrícula inglés
- Duplicados de diplomas y acta de grado
- Validaciones
- Inter-propedéuticos
- Financiación de matrículas (pagos por cuotas)
- Servicios de extensión (diplomados, cursos, etc.)
- Matriculas Posgrados

Para no volver a realizar dicha integración de los software Gestasoft –Tributo -DIAN y no perder la continuidad en la emisión y transmisión de las facturas a la DIAN, se deben renovar los servicios con la empresa Britek - Tributo; y contratar la cantidad de facturas que se proyectan emitir por un periodo de doce (12) meses así como el servicio asociado a la emisión de la facturas tales como la actualización y soporte del servicio de facturación electrónica, y debido a que este servicio de transmisión de las facturas electrónicas no la puede proveer otra empresa porque BRITEK es la única dueña del software Tributo y que tiene su software registrado ante la entidad de derechos de autor como indica el documento adjunto, y con el aval de la Dian de proveedor tecnológico, los únicos autorizados en el mercado para comercializar este servicio sin requerir una nueva implementación.

Que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera es la dependencia que se encarga de dirigir, orientar, coordinar controlar y evaluar los diferentes planes, programas, y proyectos administrativos y financieros de la Institución. Además, que, para coordinar y administrar los recursos financieros, brindando apoyo a las actividades y necesidades misionales, de manera transparente con criterios de eficacia, confiabilidad y calidad, por lo cual se hace necesario contratar un proveedor tecnológico para la emisión, recepción de facturas electrónicas, soporte y mantenimiento del software Tributo para el cumplimiento de los requisitos establecidos para facturar electrónicamente según las disposiciones de la DIAN, en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB con las condiciones establecidas por la DIAN y que permita su articulación con el software institucional Gestasoft

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios para la emisión, recepción de facturas electrónicas, así como el soporte y mantenimiento del software tributo para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la DIAN.

4. ALCANCE

Emisión, recepción de facturas electrónicas, documento soporte efectuado a sujetos no obligados a emitir factura o documento equivalente y soporte y mantenimiento de la plataforma de facturación electrónica, de acuerdo al Decreto 2242 de 2015, además las resoluciones posteriores que expida la DIAN sobre la materia, de acuerdo las especificaciones técnicas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F. Servicios	84 Servicios Financieros y de Seguros	8411 Servicios de contabilidad y auditorias	841115 Servicios contables	84111506 Servicios de facturación

Tabla 1. - **Clasificación UNSPSC**

5.2 Especificaciones técnicas del producto a contratar:

ITEM	CANT	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	12	Actualización y soporte del servicio de facturación electrónica Tributo
2	1	Certificado digital para la institución
3	12	Disponibilidad del servicio de emisión
4	50.000	Documentos emitidos y recibidos

Nota aclaratoria de Ítem 4: La cantidad de documentos allí establecido es un número aproximado de documentos a generar durante la duración total del contrato.

a) El proponente deberá acreditar la certificación de la DIAN como operador o proveedor tecnológico para la prestación de este servicio y que se encuentre vigente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

- El soporte se requiere en el horario de 8:00 am a 5:00 Pm de lunes a viernes.
- El soporte técnico será solicitado a través del canal de mesa de ayuda o telefónico dispuesto por la empresa.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR, ASPECTOS DE MERCADO, FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y ORGANIZACIONALES.

7.1 Aspectos Generales del mercado.

Conforme a la información publicada por la DIAN; la factura electrónica es la evolución de la factura tradicional, para efectos legales tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de bienes y/o servicios. De igual forma la DIAN, indica los beneficios de la factura electrónica tales como: Automatiza y minimiza procesos manuales, devoluciones y declaraciones automáticas, reduce costos frente al papel, optimiza la búsqueda de documentos, fomenta la desmaterialización de documentos de negocio, potencializa el Factoring electrónico, mejora la relación con clientes y proveedores, es muy segura, difícilmente falsificable y finalmente facilita el intercambio de documentos.

7.2 Adquisiciones de otras entidades estatales

A continuación, se listan los procesos de selección mediante los cuales otras entidades públicas han adquirido el producto asociado al código UNSPSC 84111506 Servicios de facturación:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción
METRO DE BOGOTA SA	GDI-CD-070-2021	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A en la preliquidación y liquidación de indemnizaciones y reconocimientos económicos asociados a la adquisición de pred
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA	CARDER CPS 166-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	CPS-347-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA REVISIÓN, AJUSTES, DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA UNID
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 2	PN RASES CD 008 2021	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1015463938-2021	Conciliar y elaborar las actas de egresos, ingresos, gastos, convenios y la gestión de los documentos presupuestales.
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1052381232-2021	Realizar el análisis, elaboración y liquidación de impuestos nacionales y distritales de CIAC S.A. y la asesoría tributaria.
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Contratación directa No. 41/2021 MDN-UGG-DA	Prestación de servicios profesionales de asesoría en materia tributaria y contable, a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1004146805-2021	Prestación de servicios de apoyo para elaboración, revisión y análisis de las liquidaciones de los contratos de asociación atípicos en los que participe CIAC como son: de colaboración empresarial, Al
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	118 DISAN-EJC-2021	LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTADOR PUBLICO,QUE REQUIERE LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (DISAN)-AREA DE ASESORIA
GOBERNACIÓN DE RISARALDA	SE.CDPS.-5.01.4506-2021	LUZ ANGELA MARIN LOAIZA

Entidad Estatal	Referencia	Descripción
DEPARTAMENTO DEL CASANARE	CAS-OAJ-CDPSP-0276-2021	REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS, INHERENTES A LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE LOS MUNICIPIOS DE CHÁMEZA
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	PSP OMAIRA RODRÍGUEZ MAHECHA 2021	PSP OMAIRA RODRÍGUEZ MAHECHA 2021
SECRETARIA DE HACIENDA DE CUNDINAMARCA	SH-SIP-003-2021	SIP - AUDITORÍA TRIBUTARIA
GOBERNACIÓN DE RISARALDA	SS.CDPS.024-2021	PROFESIONAL GESTION INTEGRAL
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA	CARDER CPS 175-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1073179568-2021	Ejecutar el plan de mantenimiento de los vehículos corporativos y gestionar los requerimientos relacionados.
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1016025814-2021	Prestar servicios de apoyo a la gestión y respuesta a los requerimientos relacionados con la contratación de funcionamiento y el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones aprobado.
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-51983345-2021	Apoyar la Gestión en los procesos contables de la tesorería.
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1024496241-2021	Realizar el registro contable de las facturas de los proveedores Nacionales y Extranjeros de la CIAC S.A., de acuerdo al Marco Normativo aplicable y apoyar con el manejo contable y administrativo.
CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A.	CIAC-TH-1022418518-2021	Realizar seguimiento a las cuentas contables, relacionando los costos de transformación y costos de venta de la CIAC S.A.

7.3 Aspecto Legal

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas: precontractual, contractual y postcontractual, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las consideraciones expuestas anteriormente.

7.4 Aspecto Financiero

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de las personas que lo integran, pero, en razón a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será pactada – pago contra entrega del servicio contratado - se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

230135

9. CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. Obligaciones de las partes

1. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, desarrollando todas las actividades que garanticen la consecución del mismo
6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
8. Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento del contrato.
9. Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas en los documentos precontractuales
10. El contratista deberá elaborar informes mensuales acerca del servicio prestado y número de facturas emitidas.
11. El contratista deberá utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
12. Garantizar la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
13. Implementar la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
14. Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
15. Generar y entregar facturas electrónicas atendiendo los términos, requisitos y características exigidos.
16. Cumplir las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.
17. Mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante.
18. Garantizar y atender las disposiciones jurídicas relacionadas con la confidencialidad, integridad y reserva de la información.
19. Mantener, durante la vigencia del contrato las condiciones de habilitación, y requisitos exigidos para ser proveedor tecnológico.
20. Abstenerse de utilizar maniobras fraudulentas o engañosas en las operaciones que realice, relacionadas con la factura electrónica que resulten en operaciones inexistentes, inexactas, simuladas, ficticias y cualquier otra figura que pueda utilizarse como instrumento de evasión, elusión o aminoración de la carga tributaria.
21. Prestar el soporte técnico y funcional relacionado con la implementación y expedición de la factura electrónica de manera oportuna y adecuada, conforme con las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.

22. Garantizar la disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnológica que soportan la operación como proveedor tecnológico.

9.2 Obligaciones de la institución:

La institución Universitaria de Barranquilla -IUB deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.
4. Designar un funcionario que ejerza la supervisión del contrato.
5. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2023, contados una vez se cumplan los requisitos del perfeccionamiento y ejecución.

11. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia será durante el término de ejecución del contrato y por cuatro (4) meses más.

12. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es por la suma de diecinueve millones seiscientos treinta y nueve mil ochocientos sesenta y cuatro pesos M/L ($19,639,864), con todos los impuestos incluidos.

13. FORMA DE PAGO Y TIPO DE REMUNERACIÓN

La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con los servicios prestados durante el periodo de cobro, previa presentación del informe de actividades, y certificación del cumplimiento o recibo a satisfacción por parte del supervisor. El pago se hace dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, junto con la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales, o la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de aportes parafiscales por parte del Contratista.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que es un servicio electrónico el contratista podrá prestar su servicio con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación

15. GARANTÍAS

El contratista se compromete a constituir a favor de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB la siguiente garantía:

- Calidad de los servicios: Por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato.
- Cumplimiento del contrato, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

16. RIESGOS DEL PROCESO

Ver tabla anexa al estudio previo.

17. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

No aplica para la presente contratación

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, Institución Universitaria de Barranquilla -IUB, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, profesional en áreas contables, Administración o afines que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, se designará al Profesional Universitario Responsable de Recaudo, o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.