

 <div>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</div>	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

1. DATOS GENERALES			
Tipo de presupuesto:	Gasto de funcionamiento	Tipo de Contrato	Apoyo a la Gestión
Fecha de elaboración	28/01/2026	Dependencia solicitante	Área de Gestión de Recursos Financieros
Funcionario que diligencia el estudio previo		MARIA ISABEL ROLDAN PADILLA	
Código BPIU No.	N/A	Nombre del Eje	N/A
Nombre del proyecto o necesidad incluida en el PAA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LA DEPURACION, CONCILIACIÓN Y SANEAMIENTO DE LOS SALDOS DE ANTICIPOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA ACTUAL.		
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
<p>La Unidad Central del Valle del Cauca, UCEVA, es una Institución Pública de Educación Superior, creada mediante el Acuerdo No. 24 de junio de 1971, del Honorable Concejo Municipal de Tuluá - Valle del Cauca. La institución se ha constituido en el patrimonio académico, investigativo, cultural más importante del Centro del Valle del Cauca. Sus 53 años de existencia, la calidad académica, su crecimiento sostenido, el aumento en número de programas, en número de estudiantes, en número de docentes; la dinamización de la actividad cultural y de bienestar institucional, el desarrollo de la infraestructura y el desarrollo tecnológico, son entre otros, el conjunto de logros que indican que, durante su existencia, la institución ha venido cumpliendo su misión.</p> <p>La Ley 30 de 1992 desarrolla el servicio público de la Educación Superior, determinando en sus artículos 29, la autonomía de las instituciones universitarias, en el 57 su naturaleza jurídica y en el Parágrafo: “Las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior que no tengan el carácter de universidad según lo previsto en la presente Ley deberán organizarse como establecimientos públicos del orden Nacional, Departamental Distrital o municipal; y, en la dirección administrativa y en los artículos 64 y 68 que el Consejo Directivo es el máximo Órgano de Dirección y Gobierno y el Consejo Académico la máxima Autoridad Académica, respectivamente.</p> <p>La información contable es una herramienta que le permite a la Uceva llevar a cabo actividades de rendición de cuentas mediante la publicación de los estados financieros que dan fe de la operación institucional mediante la gestión de los recursos; tomar decisiones que permitan la optimización de los recursos, el mantenimiento de su patrimonio, determinar los niveles de endeudamiento y su capacidad de pago, y por último el control se enmarca en dos ámbitos, interno y externo, al interior de la institución mediante el sistema de control interno y el ámbito externo a través de los diferentes entes de control (Contralorías, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Educación Nacional y comunidad en general). Presenta atributos que permiten diferenciarla de otro tipo de información generada en la institución y así garantizar su calidad y la satisfacción de los diferentes usuarios. Estas características pueden ser fundamentales (representación fiel y relevancia) o de mejora (verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad).</p> <p>Los estados financieros representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio, los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los ingresos, los gastos y los costos.</p> <p>En la institución, la información contable se depura permanentemente con el fin de garantizar la calidad de la información, revelando así a través de los estados financieros la realidad económica, financiera y patrimonial de la institución. La cuenta de AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS presenta un saldo de DOS MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUARENTA PESOS (\$2.086.910.040,49), los cuales corresponden a 3.359 terceros y de estos 3.286 no presentan movimiento en el periodo 2025. Esta cuenta registra valores que fueron pagados por los estudiantes por concepto de cambios en su situación académica que deben ser aplicados en periodos posteriores o valores que fueron cancelados sin tener en cuenta beneficios económicos o descuentos como becas o recursos de los programas de gratuidad.</p> <p>Por lo anterior, es necesario que la institución disponga de personal para cumplir con dicha actividad y considerar que el tiempo que demanda la realización de dichas actividades, la complejidad y la cantidad de las mismas, no pueden ser suplidas con eficiencia, ya que actualmente no existe personal de planta suficiente para realizar estas labores conforme la certificación emitida por la dependencia de Gestión Humana, situación que da origen a la necesidad de contar con la prestación del servicio de apoyo a la gestión de una persona que cuente con la experiencia e idoneidad para apoyar al área de gestión de recursos financieros.</p>			

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

2.1. CONVENIENCIA Y FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD
Se considera que la institución cubriría tal necesidad mediante la contratación directa de una persona natural que tenga conocimientos y experiencia como auxiliar contable, garantizando la prestación de los servicios de apoyo operativo al Área de Gestión de Recursos Financieros, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA
La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, conforme a siguiente causal: Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (Literal h) numeral 4° artículo 2° Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.
4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la depuración, conciliación y saneamiento de los saldos de anticipos por ventas de bienes y servicios de la Unidad Central del Valle del Cauca, durante la vigencia actual.
5. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO Y SU EJECUCIÓN
5.2. Obligaciones Específicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Identificar y analizar la totalidad de los saldos contables registrados en la cuenta 29010010101 "Anticipos sobre Ventas de Bienes y Servicios" para la vigencia actual, para lo cual deberá entregar un informe preliminar de saldos, detallando en la composición de la cuenta el listado completo de todos los movimientos y saldos, incluyendo origen del movimiento, concepto y valor.2. Realizar la Conciliación de los saldos contables con la documentación de soporte física o digital, efectuando documentos del tercero en donde se compare el saldo contable (según sistemas contables SIIFWEV, V6, ASCII) versus el saldo real justificado por la documentación.3. Efectuar la depuración de los saldos identificados, clasificando aquellos que están pendientes de aplicación, los que deben reversarse por no cumplimiento o vencimiento, y los que presentan errores o duplicidades, para lo cual elaborara una Base de Datos (o Matriz) de Depuración: que clasifique cada saldo en categorías, incluida la justificación de la clasificación para cada registro.4. Proponer los ajustes contables necesarios (reversiones, reclasificaciones o aplicaciones) para subsanar las diferencias encontradas y sanear los saldos, efectuando recomendaciones de asiento contable debidamente elaborados y soportados para cada saldo que requiera corrección, listos para su registro en el sistema contable de la Institución.5. Elaborar informe mensual de depuración de la cuenta de avances y anticipos.
5.3. Obligaciones Generales.
<ol style="list-style-type: none">1. Atender, ejecutar, cumplir y responder por el desarrollo del objeto de este contrato y sus obligaciones derivadas, así como a los requerimientos, reclamos, observaciones y solicitudes, que le realice la Supervisión del Contrato.2. Contratar bajo su responsabilidad laboral, civil, contractual y extracontractual, el personal idóneo y con experiencia certificada, que permita la satisfacción del objeto de este contrato.3. Asegurar que el personal empleado es el idóneo, tiene la experiencia necesaria, y cuenta con la capacitación necesaria para el desarrollo de las actividades tendientes a la satisfacción del objeto de este Contrato.4. Responder por cualquier daño o pérdida sobre bienes o espacios de la institución, en que se vea relacionado por culpa o dolo, cualquier operario, técnico o profesional encargado por usted para la satisfacción del objeto del presente Contrato.5. Ser responsable, con ocasión y relación al objeto y obligaciones derivadas de este Contrato, del deber de información, asesoría y alerta que le acoge por ser, en esta relación contractual, la parte con el conocimiento técnico y profesional. En todo caso, la omisión de este deber le acarreará presunción de responsabilidad civil contractual y extracontractual, por los daños o perjuicios a terceros ya la entidad, que se deriven de su omisión.6. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan las acciones tendientes a la satisfacción del objeto de este contrato.7. Informar al supervisor cualquier cambio en su constitución y que amerite la satisfacción del principio de publicidad ante Cámara de comercio, bien sea cambios de nombre – razón social, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

8. Conocer y presupuestar todos los costos en que incurrirá el contratista, así como todo gravamen que se derive, por el desarrollo y ejecución del objeto de este Contrato, así como de sus obligaciones y actividades conexas. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el precio de su propuesta comercial o cotización, y en efecto el valor del presente Contrato incluye el costo de cualquier tasa, impuesto o contribución, además de cualquier acción que deba tomar el contratista para el cumplimiento, a satisfacción, del objeto de este Contrato.								
9. Presentar informe de avance cada que se realice visita o cada vez que el supervisor lo requiera en medio físico ó magnético.								
10. Demostrar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales y seguridad social integral durante la ejecución del contrato.								
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad y anomalía al respectivo funcionario designado como supervisor del contrato.								
12. Presentar oportunamente la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, si aplica.								
13. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.								
14. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.								
15. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos.								
16. Suscribir los documentos a que haya lugar para la liquidación y/o acta de cierre contable y financiero del contrato.								
17. Prestar el servicio con autonomía técnica y administrativa.								
18. Garantizar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas mínimas establecidas en los documentos previos y en la propuesta económica.								
19. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que efectúe la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA por intermedio del supervisor del contrato y adoptar las medidas inmediatas para su solución.								
5.3 Obligaciones de la UCEVA	1. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato. 2. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del Contratista. 3. Suministrar al Contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato. 4. Realizar la supervisión del contrato.							
5.4 Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma transaccional de SECOP II, hasta el 21 de diciembre de 2026.							
5.5 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para ejecución	• Certificado de la Oficina de personal que no se cuenta con personal disponible.							
5.6 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Propuesta para la prestación del servicio, que deberá contener los aspectos económicos, y procesos a realizar conforme las necesidades institucionales durante la vigencia del contrato.							
5.7 Lugar de ejecución	Unidad Central del Valle del Cauca en todas sus sedes ubicadas en Tuluá Valle.							
5.8 Pago a la Seguridad Social	Verificar que el futuro contratista se encuentre al día con el pago de aportes al sistema de Seguridad social Integral, para lo cual debe anexa el recibo de pago correspondiente, con cada uno de los informes mensuales presentados a la Institución.							
6 CLASIFICACIÓN UNSPSC								
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:								
<table><tr><td>ÍTEM</td><td>Clasificación UNSPSC</td><td>Producto</td></tr><tr><td>1</td><td>80111501</td><td>Perfeccionamiento de la función de gestión.</td></tr></table>			ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión.
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión.						
7 PRESUPUESTO								
7.1 Valor del Contrato	Para determinar el valor del contrato, se analizó la contratación directa por diferentes entidades estatales a nivel nacional para satisfacer necesidades similares respecto de la prestación de los servicios contables, por lo tanto, el valor a contratar será la suma de TREINTA DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIEN PESOS (32.473.100) MONEDA CORRIENTE , incluido IVA 19%.							

 <div>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</div>	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

7.2 Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>CDP 69</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 32.473.100</td></tr></table>	Número:	CDP 69	Valor:	\$ 32.473.100																																												
Número:	CDP 69																																																
Valor:	\$ 32.473.100																																																
7.3 Forma de Pago	Se realizarán durante el termino de ejecución, once (11) pagos parciales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTOS PESOS (\$2.952.100) MONEDA CORRIENTE , previa certificación del supervisor del contrato del recibido a satisfacción. Los contratistas, deberán acreditar que se encuentran al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. La Unidad Central del Valle del Cauca, pagará a los contratistas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura.																																																
7.4 Deducciones Tributarias																																																	
Deducciones y descuentos a realizar:																																																	
<table><tr><th colspan="2">DECLARANTES</th><th colspan="2">NO DECLARANTES</th></tr><tr><td>ICA</td><td>0.8%</td><td>ICA</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLAS***</td><td>7.5%</td><td>ESTAMPILLAS</td><td>7.5%</td></tr><tr><td>IMDER</td><td>2.5%</td><td>IMDER</td><td>2.5%</td></tr><tr><td colspan="4">RETENCIÓN EN LA FUENTE POR HONORARIOS*</td></tr><tr><td>NO DECLARANTES</td><td>10%</td><td>DECLARANTES</td><td>11%</td></tr><tr><td colspan="4">RETENCIÓN EN LA FUENTE POR SERVICIOS GENERALES**</td></tr><tr><td>NO DECLARANTES</td><td>4%</td><td>DECLARANTES</td><td>6%</td></tr><tr><td colspan="4">RETENCIÓN DE IVA</td></tr><tr><td>IVA FACTURADO</td><td>15%</td><td>IVA FACTURADO</td><td>15%</td></tr><tr><td colspan="4">IMPUESTO DE TIMBRE</td></tr><tr><td colspan="4">Tarifa del 1 % sobre cada pago o abono en cuenta hasta el 31 de diciembre del mismo año.**</td></tr></table>		DECLARANTES		NO DECLARANTES		ICA	0.8%	ICA	0.8%	ESTAMPILLAS***	7.5%	ESTAMPILLAS	7.5%	IMDER	2.5%	IMDER	2.5%	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR HONORARIOS*				NO DECLARANTES	10%	DECLARANTES	11%	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR SERVICIOS GENERALES**				NO DECLARANTES	4%	DECLARANTES	6%	RETENCIÓN DE IVA				IVA FACTURADO	15%	IVA FACTURADO	15%	IMPUESTO DE TIMBRE				Tarifa del 1 % sobre cada pago o abono en cuenta hasta el 31 de diciembre del mismo año.**			
DECLARANTES		NO DECLARANTES																																															
ICA	0.8%	ICA	0.8%																																														
ESTAMPILLAS***	7.5%	ESTAMPILLAS	7.5%																																														
IMDER	2.5%	IMDER	2.5%																																														
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR HONORARIOS*																																																	
NO DECLARANTES	10%	DECLARANTES	11%																																														
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR SERVICIOS GENERALES**																																																	
NO DECLARANTES	4%	DECLARANTES	6%																																														
RETENCIÓN DE IVA																																																	
IVA FACTURADO	15%	IVA FACTURADO	15%																																														
IMPUESTO DE TIMBRE																																																	
Tarifa del 1 % sobre cada pago o abono en cuenta hasta el 31 de diciembre del mismo año.**																																																	
<p>*La Retefuente tiene como base de liquidación el 100% del valor del contrato.</p> <p>** La Retefuente para servicios generales tiene como base de liquidación \$105.000</p> <p>*** El cobro de estampillas de discrimina así:</p> <table><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>PORCENTAJE (%)</th></tr><tr><td>Pro-Hospitales</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Pro-Universidad del Valle</td><td>2.0</td></tr><tr><td>Pro-Desarrollo UCEVA</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Unipacífico</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Cultura</td><td>0.5</td></tr><tr><td>Pro-Adulto Mayor</td><td>3.0</td></tr></table>		ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%)	Pro-Hospitales	1.0	Pro-Universidad del Valle	2.0	Pro-Desarrollo UCEVA	0.5	Pro-Unipacífico	0.5	Pro-Cultura	0.5	Pro-Adulto Mayor	3.0																																		
ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%)																																																
Pro-Hospitales	1.0																																																
Pro-Universidad del Valle	2.0																																																
Pro-Desarrollo UCEVA	0.5																																																
Pro-Unipacífico	0.5																																																
Pro-Cultura	0.5																																																
Pro-Adulto Mayor	3.0																																																
8 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE																																																	
8.1 Factores de Evaluación																																																	
<div><div>-</div>Idoneidad</div> <div><div>-</div>Experiencia</div>																																																	
8.2 Capacidad Jurídica																																																	
<div><div><div>•</div>Propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.</div><div><div>•</div>Si el proponente es persona natural copia de Cédula de Ciudadanía. Si el proponente es persona jurídica o persona natural registrado como comerciante, además debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y cedula del representante legal.</div><div><div>•</div>Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).</div><div><div>•</div>Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</div><div><div>•</div>Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la profesión.</div><div><div>•</div>Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</div><div><div>•</div>Consulta Antecedentes Judiciales.</div><div><div>•</div>Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.</div></div>																																																	

 <div>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</div>	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

<ul style="list-style-type: none">• Consulta de inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018.• Certificado REDAM.• Certificación Bancaria.• Certificado de Seguridad Social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal y en caso de tratarse de persona natural Certificado vigente de afiliación al Sistema de Seguridad Social.• Hoja de Vida de la Función Pública actualizada; según el tipo de persona.• Certificado Médico Ocupacional. Si aplica• Copia del Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.Si Aplica• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. Si aplica.• Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:• Que no esté sujeto a inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.• Se realizará la verificación de antecedentes judiciales, de procuraduría, y de responsabilidad fiscal y los demás que se han pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.			
8.3 Requisitos académicos		El contratista deberá haber culminado estudios del programa de Contaduría Pública.	
8.4 Experiencia		Se requiere la contratación de una persona natural, con experiencia laboral en el sector público y/o privado de mínimo doce (12) meses en actividades contables	
8.5 Capacidad Financiera		No aplica	
8.6 Capacidad Organizacional		No aplica	
9 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO			
La UCEVA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, considera que para el presente contrato los riesgos son los estipulados como 1 y 2. El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución.			
TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE
Económico	Incremento de los precios. En cuyo caso el contratista no podrá superar el valor ofrecido en la propuesta.	Medio – Bajo	Contratista
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Medio – Bajo	Contratista
Calidad del servicio	El contratista es absolutamente responsable de la calidad de los servicios prestados.	Medio-alto	Contratista
Técnicos	En caso de que en el curso de ejecución del contrato cambien las especificaciones de las obligaciones suscritas por necesidades institucionales se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	Medio – Bajo	Entidad/Contratista
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contrataciones. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen dichos cambios.	Medio – Bajo	Entidad/Contratista
(Ver Anexo 1. Matriz de Riesgo)			
10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA			
Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no se requiere la adquisición de póliza de cumplimiento por parte del contratista teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 No obligatoriedad de garantías del Decreto 1082 de 2015.			
11. ACUERDO COMERCIAL			
El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo del capítulo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:			

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

12. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
FIRMA	
DEPENDENCIA	Área de Gestión de Recursos Financieros
FUNCIONARIO RESPONSABLE	MARIA ISABEL ROLDAN PADILLA
CARGO	Profesional especializado
13. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN	
Comité Evaluador	El Comité Evaluador lo integrará: <ul style="list-style-type: none">No aplica
14. SUPERVISIÓN	La supervisión se designará en la minuta del contrato, por el ordenador del gasto, de acuerdo a las funciones relacionadas con el objeto contractual.
15. REVISIÓN JURIDICA	
NOMBRE	LILIAN CRISTINA CHAVEZ QUINTERO
CARGO	Profesional Especializado Contratación.

GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
FORMATO	VERSIÓN: 4
ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	UCEVA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	El contratista deberá demostrar el pago de las prestaciones sociales durante la duración del contrato.	1	1	1	Bajo	No	Contratista y Supervisor	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar el pago de las prestaciones sociales.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Divulgación de las políticas de administración de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe informar las políticas de administración de la información al	Permanente

GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: GAD-GJUR-F-024
FORMATO	VERSIÓN: 4
ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA: 27/OCT/2023

Proceso CD N° 046-2026

					obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.							documental y magnética.									contratista y sus colaboradores.	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Prestación del servicio contratado no está acorde con el objeto y las obligaciones contractuales.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación continua de la ejecución del contrato por parte del supervisor	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	Supervisor	El supervisor debe informar al contratista que los servicios no contemplados en el contrato no se presentaran sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	El supervisor debe verificar y analizar la existencia de la necesidad de adicionar, prorrogar o modificar el contrato y realizar la debida solicitud al nominador.	Permanente