FECHA DE ELABORACIÓN: **Día** 16 **Mes** 03 **Año** 2026

I. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE: OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E INTERNACIONALES

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE: KAREN HERNÁNDEZ ORTIZ

II. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NECESIDAD: La Universidad Popular del Cesar para poder cumplir a cabalidad con su misión, visión y políticas institucionales, requiere establecer y desarrollar programas de publicidad y promoción que den a conocer a toda la comunidad Upecista y comunidad en general, la imagen institucional en las actividades desarrolladas en el Alma Máter y fuera de ella. Esta acción es importante dado que con ella se contribuye al cumplimiento del mandato constitucional sobre la comunicación de los actos públicos y el afianzamiento de los logo-símbolos que identifican a la UPC.

Debido a que uno de los nuevos factores que impulsa el Ministerio de Educación Nacional es la visibilidad y mejorar aspectos de imagen institucional, es necesario contratar la diagramación e impresión de piezas publicitarias que coadyuven a impulsar y a promover la imagen de la Universidad Popular del Cesar en cada uno de los eventos que se desarrollen en la institución y fuera de ella donde participen directivos, docentes y estudiantes.

JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El crecimiento en la demanda y oferta de servicios de la Universidad ha generado la necesidad de aumentar el material POP, como estrategia de publicidad que busca generar permanencia de marca recurriendo a plasmar la identidad de la misma a través de una gran variedad de objetos.

Generalmente, en estos objetos se puede imprimir o estampar información de la Universidad y comunicar un mensaje claro según las necesidades institucionales, con el propósito de obtener el reconocimiento que la Universidad Popular del Cesar se merece a nivel nacional e internacional.

Se evidencia entonces, que la institución no cuenta con material POP suficiente para visibilizar el nombre de la institución ante los eventos que se desarrollan dentro y fuera de la Universidad, así como, las visitas que se reciben en el Alma Máter.

Lo anterior hace necesario la adquisición de material POP que permita la promoción del nombre de la Universidad Popular del Cesar, para atender las necesidades de oferta y demanda de la institución.

III. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 93 de la Ley 30 del 28 de diciembre de1992, dispone que las Universidades Estatales u Oficiales celebrarán contratos para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se regirán por las normas del derecho privado.

En ese contexto, el Artículo 94 del Acuerdo 001 del 22 de enero de 1994 "Estatuto General", establece que salvo las excepciones consagradas en la Ley 30 de 1993, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones celebre la Universidad se regirán por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales según la

naturaleza del contrato.

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

Al respecto, la Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales en su componente de prensa podrá cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y metas trazados en el plan de Acción y el Manual de Comunicación teniendo las herramientas publicitarias como: pendones, vallas, material pop y otras piezas publicitarias que ayudan al fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional de la Universidad.

Universidad Popular del Cesar para el normal desarrollo de sus funciones estructurales: La docencia, la investigación y la extensión adelanta múltiples procesos administrativos durante el transcurso de cada semestre, regulados por el Acuerdo 021 del 30 de septiembre de 2024.

Dentro del desarrollo de esas funciones estructurales, se requiere la contratación de un operador de comunicaciones para la diagramación e impresión de piezas publicitarias. El presente proceso obedece a las necesidades contempladas en el Plan de Desarrollo 2017-2026: "Por una Universidad Transformada".

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: "CONTRATAR LA DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS QUE LE PERMITAN A LA UNIVERSIDAD DIFUNDIR, PUBLICITAR Y AFIANZAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN UNIVERSIDAD Y FUERA DE ELLA".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las siguientes son las especificaciones técnicas y cantidades del material POP requerido:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Brochures y Trípticos	20.000
2	Flayers o Volantes	20.000
3	Vallas Publicitarias	4
4	Bolsa de Tela o Non-Woven	2.000
5	Escarapelas con cordon	6.000
6	Tazas Personalizadas	500
7	Agendas Institucionales	6.000
8	Lapiceros Institucionales	6.000
9	Pendones con araña (200x100 cm)	30
10	Gorras Institucionales	2.000
11	Camisetas Institucionales	500
12	Carpetas Institucionales	1.000
13	Pin de solapa o broches	5.000
14	Manillas con logo	1.000
15	Llaveros Institucionales	3.000
16	Calendario Programador	2.000
17	Termos Institucionales	1.000
18	Libretas Institucionales	5.000

V.FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACCION

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE: La presente contratación se regirá por el Derecho Privado, en especial por el acuerdo 021 de 2024 "Régimen Contractual de La Universidad Popular del Cesar", expedido por el Consejo superior Universitario; asimismo, por las

disposiciones Civiles y Comerciales aplicables al mismo.

La Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, en el artículo 93, establece que los contratos celebrados por las Universidades estatales u oficiales se regirán por el derecho privado y sus efectos se sujetarán a las normas civiles y comerciales, con excepción de los contratos de empréstito, que se regirán por las normas generales de contratación. En consecuencia, la Universidad tiene la facultad de regirse prioritariamente por su propio régimen orgánico especial.

MODALIDAD DE CONTRATACION: 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 021 del 30 de septiembre del 2024.

ARTÍCULO 25- INVITACIÓN PRIVADA- MÍNIMA CUANTÍA: *son aquellas con cuantías superiores a cuarenta (40) salarios y hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

ARTÍCULO 29- PROCEDIMIENTO PARA INVITACIONES PRIVADAS DE MÍNIMA CUANTÍA*- El procedimiento para la invitación privada de mínima cuantía será así:*

a) Una vez establecida la necesidad, se realiza el estudio de mercado que determinará el valor del futuro contrato. Establecido el valor, se expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
b) Elaboración de estudio previo de conformidad con el artículo 13 del presente acuerdo, que será la base de la invitación a presentar propuesta.
c) Se remitirá la invitación a presentar propuesta por lo menos a dos personas naturales o jurídicas, a las cuales se le establecerán las condiciones y requisitos, para que presente oferta de acuerdo con las características técnicas de la obra, bien o servicio a contratar. El término para presentar la oferta será
el establecido en la invitación.
d) Presentadas las propuestas, la Universidad evaluará los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación por parte de los profesionales designados por el ordenador del gasto. En caso de que la cuantía supere los trecientos (300) salarios mínimos se evaluará financieramente y se exigirá el requisito establecido en el parágrafo del artículo 40.
e) Se procederá a elaborar y firmar el Contrato, se expedirá el Registro Presupuestal y la respectiva aprobación de la póliza, y se remitirá el Oficio de Supervisión. El supervisor deberá suscribir el Acta de Inicio junto con el contratista.

ARTÍCULO 30- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN PARA CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA- *Los contratos de mínima cuantía se perfeccionan con la suscripción de las partes, y el inicio de su ejecución con la expedición del registro presupuestal y la constitución y aprobación de la garantía fijada en el contrato, de ser necesaria, de acuerdo con la naturaleza.*

El inicio de la ejecución del contrato se sujetará al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución.

5.1 TIPOLOGIA CONTRACTUAL: Contrato de Suministro.

NOTA: Durante el termino de Ley de garantías, se dará aplicabilidad a los lineamientos contenidos en la circular de fecha 11 de febrero de 2026, expedida por el Rector de la Universidad Popular del Cesar y dicha invitación dentro del proceso de selección será de manera abierta y publicada en la página oficial de la entidad y/o secop II, con el fin de garantizar la participación de cualquier persona, natural jurídica o asociaciones (consorcio o uniones temporales).

VI. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 la Orden contractual a:

1. Desarrollar el objeto de la orden contractual, en las condiciones pactadas de calidad, oportunidad, y demás obligaciones definidas en la orden contractual, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.

2. Entregar y cumplir con los bienes suministrados de la orden contractual.

3. Atender los requerimientos formulados por la Universidad Popular del Cesar, relacionados con la Orden contractual.

4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes suministrados del objeto de la orden contractual.

5. Garantizar la calidad de los suministros, de acuerdo con el Anexo Técnico, LA Invitación a Cotizar y la Oferta presentada a la Universidad Popular del Cesar.

6. Reemplazar los bienes suministrados dentro de quince (15) de días, previo manifiesto de la Universidad a través del supervisor del contrato cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.

7. Dar a conocer a la Universidad Popular del Cesar cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

8. Atender las recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor y/o interventor.

9. Cumplir los requerimientos técnicos, estándares, manuales o cualquier otra disposición expedida por las autoridades competentes aplicables al Contrato.

10. Cumplir con las obligaciones laborales del personal vinculado a la ejecución contratada.

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 haga u omita una conducta

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

1. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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

VII. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor establecido, corresponde a un proceso de análisis del sector, y para el cálculo del valor a contratar, se solicitó propuestas comerciales a diferentes empresas del mercado. Que hacen parte del anexo.

De acuerdo con los requerimientos realizados por la Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales, se envían invitaciones a cotizar a las siguientes Litografías e Imprentas:

- ✓ PUBLICITY
- ✓ STAMPING HOUSE
- ✓ ZONA CREATIVA
- ✓ KADUQUI PUBLICITY

Se reciben 2 ofertas económicas para el presente estudio y con base a ellas se realiza cuadro comparativo de valores, el cual se encuentra anexo a este estudio, con el fin de obtener un valor ajustado al recurso presupuestal asignado para esta necesidad.:

PROVEEDORES OFERTANTES	VALORES OFERTADOS
KADUQUI PUBLICIDAD	$ 395.950.000
PUBLICITY	$ 397.870.000
PROMEDIO	$ 396.910.000

			PUBLICITY		KADUKI		PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNITARIO	TOTAL
1	Brochures y Trípticos	20000	$ 580	$ 11.600.000,00	$ 650	$ 13.000.000,00	$ 615	$ 12.300.000,00
2	Flyers o Volantes	20000	$ 325	$ 6.500.000,00	$ 310	$ 6.200.000,00	$ 318	$ 6.350.000,00
3	Vallas Publicitarias	4	$ 1.900.000	$ 7.600.000,00	$ 2.200.000	$ 8.800.000,00	$ 2.050.000	$ 8.200.000,00
4	Bolsa de Tela o Non-Woven	2000	$ 6.000	$ 12.000.000,00	$ 5.000	$ 10.000.000,00	$ 5.500	$ 11.000.000,00
5	Escarapelas con cordón	6000	$ 3.500	$ 21.000.000,00	$ 2.700	$ 16.200.000,00	$ 3.100	$ 18.600.000,00
6	Tazas Personalizadas	500	$ 13.000	$ 6.500.000,00	$ 12.000	$ 6.000.000,00	$ 12.500	$ 6.250.000,00
7	Agendas Institucionales	6000	$ 22.500	$ 135.000.000,00	$ 21.000	$ 126.000.000,00	$ 21.750	$ 130.500.000,00
8	Lapiceros Institucionales	6000	$ 3.500	$ 21.000.000,00	$ 4.800	$ 28.800.000,00	$ 4.150	$ 24.900.000,00
9	Pendones con araña (200x100 cm)	30	$ 300.000	$ 9.000.000,00	$ 270.000	$ 8.100.000,00	$ 285.000	$ 8.550.000,00
10	Gorras Institucionales	2000	$ 15.000	$ 30.000.000,00	$ 17.000	$ 34.000.000,00	$ 16.000	$ 32.000.000,00
11	Camisetas Institucionales	500	$ 65.300	$ 32.650.000,00	$ 60.000	$ 30.000.000,00	$ 62.650	$ 31.325.000,00
12	Carpetas Institucionales	1000	$ 4.020	$ 4.020.000,00	$ 3.950	$ 3.950.000,00	$ 3.985	$ 3.985.000,00
13	Pin de solapa o broches	5000	$ 3.500	$ 17.500.000,00	$ 4.000	$ 20.000.000,00	$ 3.750	$ 18.750.000,00
14	Manillas con logo	1000	$ 2.000	$ 2.000.000,00	$ 2.900	$ 2.900.000,00	$ 2.450	$ 2.450.000,00
15	Llaveros Institucionales	3000	$ 9.000	$ 27.000.000,00	$ 8.000	$ 24.000.000,00	$ 8.500	$ 25.500.000,00
16	Calendario Programador	2000	$ 7.500	$ 15.000.000,00	$ 8.000	$ 16.000.000,00	$ 7.750	$ 15.500.000,00
17	Termos Institucionales	1000	$ 20.500	$ 20.500.000,00	$ 22.000	$ 22.000.000,00	$ 21.250	$ 21.250.000,00
18	Libretas Institucionales	5000	$ 3.800	$ 19.000.000,00	$ 4.000	$ 20.000.000,00	$ 3.900	$ 19.500.000,00
TOTAL				$ 397.870.000,00		$ 395.950.000,00		$ 396.910.000,00

Con relación a las ofertas recibidas y el promedio de valores, este le permita a la Universidad Popular del Cesar, determinar un rango de precios aceptables en los elementos cotizados.

Teniendo en cuentas las propuestas recibidas, el precio promedio para adquirí el servicio de diagramación e impresión de piezas publicitarias que le permitan a la universidad difundir, publicitar y afianzar la imagen de la universidad, es de **$ 396.910.000,00** precio para diez meses, según requerimiento de la oficina de Relaciones Públicas e Internacionales. Valores que se ajustan para la presente vigencia fiscal 2026.

VIII. PRESUPUESTO ESTIMADO

Con fundamento en el análisis económico realizado, se estima un Presupuesto Oficial hasta la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($396.910.000),** Soportado y amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 444** de fecha 04 de marzo de 2026 **RUBRO: 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN IMPRESOS Y PUBLICACIONES PRESUPUESTO: TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($396.910.000)**. Expedido por la Coordinación del Grupo de Gestión de Ejecución presupuestal.

IX. FORMA DE PAGO

El valor de la orden contractual se cancelará de la siguiente manera: será pagado a través de actas parciales, de conformidad a la entrega de los elementos suministrados, hasta la terminación del contrato; previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, Informe de ejecución del contrato, copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y certificación de entrada almacén de los elementos suministrados.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (09) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.** Contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El término de la vigencia del contrato contara a partir de la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación.

XI. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Por la naturaleza del Contrato y de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 021 de 2024 "Régimen Contractual de La Universidad Popular del Cesar, será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o vencimiento.

La **UNIVERSIDAD** como requisito previo para autorizar el pago del CONTRATO, solicitará al **CONTRATISTA: a)** Factura congruente con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las normas tributarias. **b)** Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato. **c)** Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y demás requisitos que conforme a las normas legales exija la Universidad.

XII. SUPERVISIÓN

SUPERVISIÒN: La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse será ejercida por la **JEFE DE OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E INTERNACIONALES o, el que el ordenador del gasto 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 pacte.

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. 3646 del 18 de octubre de 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría de Contratación para la Universidad Popular del Cesar.

XIII. REQUISITOS O CRITERIOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN

Para la evaluación de la oferta se deben evaluar como mínimo los siguientes aspectos:

13.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La Oficina Jurídica verificará que cada una de las propuestas presentadas reúnan todos los requisitos legales exigidos en la presente Invitación a Cotizar, del resultado de dicho análisis dependerá que las propuestas sean viables para continuar en el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
DE CARACTER JURÍDICO	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER FIANNCIERO Y/O ARGANIZACIONAL	NO APLICA
DE CARÁCTER TÉCNICO	HABILITA / NO HABILITA

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación, y si se configura en ella alguna de las causales de rechazo, o el proponente no subsana en el tiempo estipulado por la Universidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como INHÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación económica.

13.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

Para efectos de presentar la propuesta, el proponente según su condición de persona natural o jurídica debe cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, conforme a la ley, así:

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta**, firmada por la persona natural proponente y/o por el representante legal de la sociedad, consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, o el apoderado constituido para el efecto.

Si la propuesta es presentada por persona jurídica, esta deberá estar suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. En caso de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá suscribirla el representante designado.

2) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: El proponente deberá aportar el *certificado de existencia y representación legal*, si se trata de persona jurídica; o

registro mercantil si es establecimiento de comercio o persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición inferior a **treinta (30) días.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas, cada uno de los integrantes que lo conforman, deberán anexar la correspondiente certificación.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines"; la misma condición aplica para los que integren consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En caso de consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas, el objeto social de todos sus integrantes, deberá estar en concordancia con el objeto a contratar.

3) DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO O CARTA DE UNION TEMPORAL: Se diligenciará según los formatos anexos a la invitación, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, respectivamente, en donde conste: **a)** Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. **b)** La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. **c)** Designación del representante legal indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. **d)** Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. **e)** El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la UNIVERSIDAD se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal

y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para este proceso. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

4) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SGSS Y PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta, una certificación en la cual: "CERTIFICA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO en los últimos seis (06) meses con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003".

Las personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados, y lo harán mediante constancia expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista para la sociedad, la obligación de contar con él, de acuerdo con lo requerido por la Ley o por el representante legal de la sociedad.

Para el caso del revisor fiscal, **éste deberá anexar** la correspondiente **certificación de la Junta Central de Contadores, acompañada de la copia de su tarjeta profesional y documento de identidad**.

Así mismo, y en caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal, o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Para las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación.

Si la oferta es presentada por persona natural, ésta deberá acreditar el cumplimiento de las mencionadas leyes, anexando copia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes por concepto de aportes a los planes obligatorios de salud y pensión.

5) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE: Los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal.

En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

6) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES: los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Contraloría General de la República, dónde acredite no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal.

En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

7) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE: El proponente deberá presentar copia del certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional, en caso de tratarse de persona natural. Si es persona jurídica, deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

8) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PROPONENTE: El proponente deberá presentar copia del certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, en caso de tratarse de persona natural. Si es persona jurídica, deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

9) FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: del Representante Legal, o de la persona natural según corresponda. Para el caso de consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas deberán presentar la copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

10) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. ACTUALIZADO. Para el caso de consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

11) COMPROMISO ANTICORRUPCION: El proponente deberá Diligenciar el ANEXO Nº 2 denominado Compromiso Anticorrupción señalado en la invitación.

13.1.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

Dado la cuantía de la presente contratación, no es necesario establecer y exigir indicadores financieros y organizacional, por lo anterior se establece que la perspectiva del presente numeral -NO APLICA.

13.1.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÈCNICO QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

Para determinar si la propuesta es hábil técnicamente, se revisará en primer lugar, que contenga todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos que se mencionan a continuación.

1) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar una experiencia general de hasta en dos (02) contratos ejecutado y terminado, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la contratación de diagramación e impresión de piezas publicitarias, y cuya suma de valores total ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso.

Uno de los contratos aportados como experiencia general, debe estar celebrado y ejecutado con una institución educativa, su valor total ejecutado deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso, y deberá contener dentro de las actividades ejecutadas, el suministro de los siguientes ítems y cantidades:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	CANTIDAD
1	FLYERS O VOLANTES	20.000
2	CAMISETAS INSTITUCIONALES	500
3	AGENDAS INSTITUCIONALES	2.000
4	CARPETAS INSTITUCIONALES	1.000

La exigencia de cantidades mínimas suministradas es el resultado de un análisis riguroso realizado por el almacén general, según el cual, es una constante la rotación extraordinaria de estos insumos en el quehacer cotidiano de la entidad, lo que genera la necesidad de exigir cantidades representativas de suministro a los oferentes con el ánimo de evaluar su capacidad para suplir los requerimientos mínimos del contratante.

Para esta verificación, el proponente debe aportar copia del contrato que pretenda hacer valer para acreditar el suministro de tales elementos, facturas, y certificación expedida por el contratante.

El (los) contrato(s) que se utilice(n) para acreditar la experiencia, deberán corresponder a contrato(s) celebrado(s) y ejecutado (s) con entidades públicas y/o privadas a nivel nacional o territorial. Los valores de los contratos comprenden el valor del contrato original, más las adiciones y reajustes causados; por lo tanto, se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de consorcio y uniones temporales, uno de los integrantes podrá aportar la experiencia exigida o entre todos, sin importar el porcentaje de participación.

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación solo el valor (SMMLV) correspondientes al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia general y

específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente.

REQUISITOS TECNICOS:

A- ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: Debe acreditar contar con establecimiento de comercio abierto al público, debidamente registrado en cámara de comercio y donde se evidencie la venta y comercialización de los elementos solicitados en las especificaciones técnicas. Si no se acredita esta capacidad, la oferta será considerada NO CUMPLE.

NOTA: Durante la evaluación de las propuestas presentadas, La Universidad Popular del Cesar podrá autorizar a un funcionario para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento a los presentes requisitos.

13.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PONDERACIÒN:

13.2.1. EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES: Los factores establecidos para la evaluación de las propuestas, una vez se realice la evaluación jurídica y técnica, son los siguientes:

El ofrecimiento más favorable para la UPC, en el presente proceso, se determinará aplicando la ponderación de los elementos de precio y calidad, soportados este en puntaje y formulas.

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO	200 puntos
FACTOR DE CALIDAD: -DOMICILIO O SUCURSAL DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: 100 PUNTOS -DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS: 100 PUNTOS TOTAL: 200 PUNTOS	200 puntos
MÁXIMO PUNTAJE	**400 PUNTOS**

13.2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECÒNOMICA: El proponente debe presentar su oferta económica atendiendo a la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones generales como descripción de actividades, cantidades, unidades de medidas y demás requerimientos establecidos en el presupuesto oficial. El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución de la Orden Contractual, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

Los valores unitarios y totales ofertados en la propuesta económica por el oferente en cada uno de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas, no deben superar el costo promedio arrojado en el estudio de mercado realizado por la Universidad, de lo contrario la oferta será rechazada.

13.2.2.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que el valor ofertado se ajuste al presupuesto oficial asignado por la Universidad, en caso de resultar superior a este la propuesta será rechazada.

13.2.3. PUNTAJE AL CRITERIO DE PRECIO (200 PUNTOS): La UPC asignara puntaje por factor precio solo a las propuestas admisibles económicamente, determinadas de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, aplicando la fórmula y metodología descrita a continuación:

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
VERIFICACIÓN FACTOR ECONOMICO / 200 PUNTOS	Al proponente que ofrezca a la Universidad el menor valor de la oferta en su totalidad, habiendo cumplido con todos los requisitos de orden habilitante se le otorgarán 200 PUNTOS, al segundo 150 puntos, al tercero 100 y del cuarto en adelante 50 puntos.

13.2.4. DOMICILIO O SUCURSAL DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (100 PUNTOS): Cada oferente que participe en el presente proceso, deberá contar con establecimiento de comercio. Condición que deberá acreditarse con el respectivo certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido por la autoridad competente, y deberá acreditar domicilio o sucursal en la ciudad de Valledupar o fuera de esta, lo que se calificará de la siguiente manera:

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
DOMICLIO O SUCURSAL DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. 100 PUNTOS	Domicilio o Sucursal en Valledupar 100 puntos
	Domicilio o Sucursal fuera de Valledupar 50 puntos

13.2.5. DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS (100 PUNTOS): Cada oferente que participe en el presente proceso, deberá contar con la disponibilidad de equipos, dentro de su establecimiento de comercio, acreditados a través de fotografías, verificables a través de visitas técnicas realizadas por la universidad al mismo, si se considera necesario, lo que se calificará de la siguiente manera:

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS. 100 PUNTOS	A). Maquina industrial de impresión litográfica: 40 puntos B). Equipo de CTP: 30 puntos C). Engomadora 60 M-AR: 30 puntos
	No acredita equipos: 0 Puntos

13.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Para la escogencia de la oferta, se realizará la verificación económica de la propuesta presentada por el oferente, orientada a comprobar que la oferta satisfaga las necesidades e intereses de la Universidad.

13.3 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: El Rector de la UPC podrá mediante resolución motivada cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de la UPC o impidan la continuidad del proceso.

13.4 FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

a. se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para tal efecto deberá acreditarlo bajo la gravedad del juramento por parte del representante legal en la propuesta.
b. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se

preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
c. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
d. Para acreditar la calidad de Mipyme el oferente deberá expresar en su propuesta DOCUMENTO DONDE MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que cuenta con el número de personas y las ventas brutas o activos totales, previstos en la Ley para ser catalogados como MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS SEGÚN CORRESPONDA.
e. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.

13.5. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar de rechazo de la oferta, en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal.
2. Entrega extemporánea de la oferta, fuera de la hora y lugar indicado en el cronograma.
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, falten a la verdad o existan irregularidades en la información presentada.
6. No presentación de cualquiera de los documentos establecidos como requisitos habilitantes, a un después de superar el termino de subsanación.
7. Cuando habiendo solicitado la entidad alguna aclaración, corregir alguna deficiencia formal en los documentos que hacen parte de la propuesta o anexar algún documento de carácter subsanable, el oferente no lo haya aclarado, corregido, anexado o subsanado dentro del término otorgado por la Universidad.
8. No superar la verificación de requisitos habilitantes una vez se halla verificado los requisitos de subsanación.
9. Cuando la Oferta económica no esté debidamente firmada.
10. Cuando el Valor de la oferta económica evaluada, supere el valor del presupuesto oficial
11. Cuando se presente discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente en su oferta económica.
12. Ofertar un valor unitario en cero (0) en la propuesta económica.
13. Presentar una oferta artificialmente baja, previa verificación de la entidad y habiendo escuchado previamente proponente.
14. Presentar una propuesta condicionada respecto a cumplimientos diferentes a lo exigido por la entidad.
15. Cuando concurran en el proceso de selección varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente.
16. Presentar una oferta que no haya tenido previamente una invitación oficial por parte de la UPC.
17. No presentar la garantía de seriedad de la oferta (cuando aplique)
18. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

XIV. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLOS

De conformidad a lo establecido en la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR procedió a realizar el respectivo análisis

del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la universidad.

La "Matriz 1-Riesgos", preparada por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de materialización y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos que se evidencia a continuación:

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

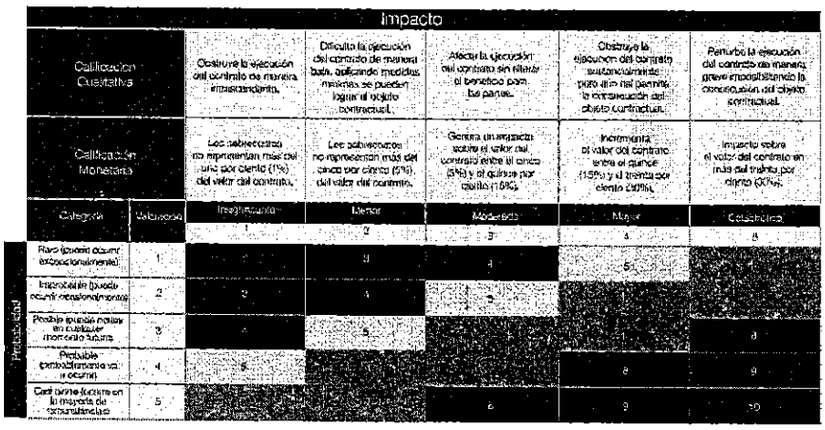
Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

IMPACTO DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

VALORACIÓN DEL RIESGO



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afectar la ejecución del contrato sin influir el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturbo la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1					
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2					
	Posible (puede darse en cualquier momento futuro) 3					
	Probable (probablemente se ocurra) 4					
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5					

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Fuente: Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación

Nota: la Universidad realiza la matriz de riesgo dentro del estudio del sector el cual hace parte integral del proceso.

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 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 obtener la ejecución del presente proyecto.

XVI. 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.

XVII. 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 2026:

Plan de Adquisiciones ☐ Plan Operativo Anual de Inversiones ☐ Gastos de Personal ☐

CDP No. 444 de fecha 04 de marzo de 2026

Ítems Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.01 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Presupuesto: **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($396.910.000,00).**

XVIII. GARANTIAS DEL CONTRATO (A diligenciar por la dependencia solicitante).

Riesgos que se deben amparar con el contrato:

AMPARO	*SI*	*NO*
Buen manejo del anticipo		
Cumplimiento	X	
Pago de salarios y Prestaciones sociales	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	X	
Calidad del Servicio		
Estabilidad de la obra		
Responsabilidad Civil Extracontractual		
Seriedad de la oferta		
Ninguna de las anteriores		

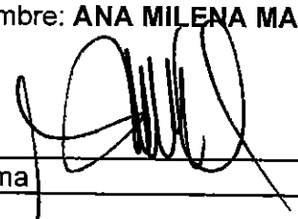
MECANISMOS DE COBERTURA

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% del valor del contrato	Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción por parte de la universidad y no será inferior a un (1) año	Cubrir a la universidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la deficiente calidad y funcionamiento de los bienes suministrado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato

CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la universidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Cubrir a la universidad en del incumplimiento del contratista en las obligaciones laborales, surgidas en el personal que utilice para el desarrollo del objeto contractual.

OBSERVACIONES

Vicerrectora de Investigación y Extensión
Asignada de las funciones de la
Vicerrectoría administrativa
Nombre: **ANA MILENA MAYA GONZALEZ**



Firma

Proyectó: Rosa María Morales Hincapié
Revisó: María Camila Oñate Rueda