

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

Villavicencio, 08 mayo de 2025

Doctor:
CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
Rector
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Ciudad.

En cumplimiento del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, me permito presentar ante usted el **ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** para llevar a cabo la presente contratación.

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de los Llanos, diseñó programas y proyectos que están al servicio de los intereses generales de la comunidad Universitaria, entre los cuales se encuentran proyectos de investigación, obras, mantenimientos, servicios, consultorías, entre otros los cuales se han venido contratando y ejecutando mediante el proceso de contratación correspondiente

Según la Constitución de Colombia de 1991, en su artículo 2°, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como en su artículo 209, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celebridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones y en su artículo 69, indica que se garantiza la autonomía universitaria, para lo cual las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", en su artículo 28 expresa que: La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional.

Que, de acuerdo con ello, la Universidad de los Llanos es una Institución de Educación Superior del orden nacional con autonomía administrativa, académica y financiera, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 de noviembre 25 de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22

Versión: 01

Fecha de aprobación:
30/09/2021

Página: 2 de 14

La Universidad de los Llanos cumple un papel fundamental en el desarrollo académico y científico de la región, contribuyendo activamente a la formación de profesionales y a la generación de conocimiento. Para alcanzar estos fines, la institución asume un amplio espectro de responsabilidades que abarcan tanto sus funciones misionales como las tareas administrativas que sostienen el buen funcionamiento de la comunidad universitaria.

Estas responsabilidades incluyen la gestión de programas académicos, el fomento de la investigación, la atención a los procesos administrativos, y el cumplimiento de normas y lineamientos institucionales que aseguran el desarrollo armónico de la vida académica y organizativa. La eficiencia en la ejecución de estas tareas depende en gran medida de contar con los recursos materiales necesarios, tales como papelería, utensilios de oficina, tóners, tintas y cartuchos, que permiten dar soporte a las labores diarias.

Es fundamental que estos insumos sean de marcas originales, ya que su calidad incide directamente en el buen funcionamiento de los equipos institucionales. El uso de consumibles genéricos o de baja calidad puede ocasionar daños en impresoras, fotocopiadoras y otros dispositivos, afectando la operatividad institucional y generando costos adicionales por reparaciones o reposiciones. Además, el uso de insumos originales garantiza una mejor calidad de impresión, lo cual es esencial para preservar los estándares de presentación y formalidad que requiere una institución de educación superior.

Si bien la Universidad ha avanzado en la reducción del consumo físico de recursos, mediante estrategias como la digitalización de documentos y la adopción de herramientas tecnológicas —entre ellas el correo electrónico y sistemas de gestión documental—, aún persisten procesos académicos y administrativos que requieren el uso intensivo de recursos físicos. El aumento de trámites contractuales, solicitudes de información, requerimientos de entidades de control y elaboración de informes, implica una creciente demanda de papel, tintas y otros suministros.

Así, actividades como la impresión de documentos legales, formatos académicos, entregas de material a estudiantes y docentes, y la atención de procesos administrativos internos continúan requiriendo una dotación adecuada y constante de insumos, con el fin de asegurar que las funciones institucionales se desarrollen sin contratiempos y con la calidad que caracteriza a la Universidad de los Llanos.

Además del suministro de insumos básicos, el mantenimiento y funcionamiento adecuado de los equipos tecnológicos representa un factor clave para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales. Equipos como fotocopiadoras, impresoras y dispositivos vinculados a la gestión documental requieren un suministro constante de tóner, tintas y cartuchos, así como revisiones periódicas que aseguren su operatividad. Cualquier interrupción en su funcionamiento —ya sea por fallas técnicas o falta de insumos— puede impactar directamente en los procesos diarios y en la atención oportuna a estudiantes, docentes y personal administrativo.

En este marco, se ha llevado a cabo un inventario detallado del Almacén de la Universidad de los Llanos, el cual ha evidenciado que la disponibilidad actual de insumos es insuficiente para satisfacer la demanda de las distintas unidades académicas y administrativas. Esta situación compromete la capacidad de respuesta de la Universidad, afectando la ejecución oportuna de sus funciones y servicios.

Frente a este panorama, se hace urgente la adquisición de materiales esenciales, tales como papelería, útiles de oficina, tóners, tintas y cartuchos, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones institucionales. Esta medida es indispensable para evitar retrasos, asegurar el flujo normal de los procesos internos y mantener la calidad de los servicios prestados a la comunidad universitaria.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

La disponibilidad oportuna de estos recursos no solo previene interrupciones en las labores administrativas y académicas, sino que también fortalece el compromiso institucional con la eficiencia, la organización y la excelencia en la gestión. No atender esta necesidad en tiempo adecuado podría traducirse en fallas operativas, afectación de la productividad y deterioro en la calidad de los servicios, comprometiendo así el normal funcionamiento de la Universidad de los Llanos.

En este sentido, y dadas las consideraciones anteriores, la Universidad de los Llanos, tiene la necesidad de llevar a cabo el proceso de contratación cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TÓNER, TINTAS Y CARTUCHOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.**

2. – PERFIL DEL POSIBLE CONTRATISTA.

La Universidad de los Llanos requiere contratar con una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio, que como tal se encuentre legalmente habilitada para la venta o comercio de artículos y materiales de papelería y escritorio, así como útiles y elementos de oficina, para el desarrollo de la presente necesidad.

Experiencia general: Máximo dos (2) contratos anexando: **1)** Copia del contrato con la correspondiente acta de liquidación o terminación o, **2)** Certificado de cumplimiento, en la cual conste la venta o comercialización de elementos de papelería, útiles y elementos de oficina, tintas, cartuchos y tóner de impresoras, en similares condiciones al objeto de la presente necesidad, cuyo valor sumado, expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

3. – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS

3.1 OBJETO. ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, TÓNER, TINTAS Y CARTUCHOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

3.2 CALIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El CONTRATISTA se obliga con la UNILLANOS a entregar los bienes de primera calidad, de origen lícito, de marca reconocida en el mercado nacional como internacional, empaque y contenido debidamente de fábrica.

Por lo tanto, con el objeto de satisfacer adecuadamente la necesidad presente, se detallan cada uno de los elementos en la **FICHA TÉCNICA FO-GBS-19 ADJUNTA.**

4. - MODALIDAD DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1 SELECCIÓN DE LA MODALIDAD:

En cumplimiento del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación, Artículo 7 normatividad aplicable a la contratación de la Universidad de los Llanos y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, Manual de Contratación, Artículo 28 Modalidades, la presente contratación se adelantará en atención a lo señalado por el artículo 31 Convocatoria Privada y Artículo 32 Trámite de la Convocatoria Privada.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: COMPRAVENTA

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE INFORMES: El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en el Municipio de Villavicencio del Departamento del Meta, kilómetro 12 vía Puerto López, de Universidad de los Llanos, o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

5.- VALOR O PRESUPUESTO ESTIMADO, FORMA DE PAGO, FUENTE DE FINANCIACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. VALOR O PRESUPUESTO: Para establecer el valor probable de la presente contratación, nos basamos en un estudio de precios del mercado, el cual arrojó un valor total de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$259.617.289)**, con los impuestos de ley, de acuerdo con las cotizaciones recibidas, incluye todos los servicios solicitados por la Universidad.

5.2. FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA en **DOS (02) PAGOS PARCIALES**, de acuerdo con los elementos debidamente entregados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción, comprobante de entrada a la Unidad de Almacén e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista; así:

Un PRIMER (01) PAGO, como mínimo deberá realizar la entrega del sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato.

El SEGUNDO (02) Y ÚLTIMO PAGO, deberá realizar la entrega acumulada del cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

Para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

Para el último pago, se deberá anexar la correspondiente acta de liquidación.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso primero de la presente cláusula.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 5 de 14

responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

5.3 FUENTE DE FINANCIACIÓN: Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo al rubro 22010060212120201003 - Elementos de Papelería, código corto 261, centro de costos 4204 - Departamento de Almacén e Inventarios, valor: \$259.617.289, vigencia fiscal 2025.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

6.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la necesidad, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
- 2) Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución, terminación y/o liquidación del contrato.
- 3) Presentar informe mensual y final de ejecución del contrato.
- 4) Presentar los soportes de pago dentro del plazo de ejecución del contrato.
- 5) Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
- 6) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
- 7) Cumplir con la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias, además de acatar las instrucciones escritas o verbales emitidas por la Universidad de los Llanos.
- 8) Cumplir con la normativa ambiental vigente, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias, además de acatar las instrucciones escritas o verbales emitidas por la Universidad de los Llanos.
- 9) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 11) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
- 12) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
- 13) Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto, si le aplica.
- 14) Mantener actualizada la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio administrativo del Campus Barcelona de la

Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente terminación.

- 15) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

6.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 16) Entregar los elementos dentro del plazo de ejecución, de origen lícito, nuevos y originales, (no se aceptan bienes usados, re-manufacturados o de segunda, productos sin marca y/o productos re empacados) en la Unidad de Almacén e Inventario Campus Barcelona Kilómetro 12 Vía Puerto López Villavicencio - Meta, debidamente coordinado con el supervisor del contrato.
- 17) Responder a la Universidad por calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes contratados.
- 18) Entregar la garantía mínima requerida, instrucciones de uso o manual de manejo en idioma español, ficha técnica del fabricante de los bienes contratados y certificación de calidad de los elementos, en el caso de tóner, cartuchos y tintas cada elemento debe contar con su código QR.
- 19) Sustituir el bien o los bienes que resulten defectuosos por calidad y/o defectos posteriores a la entrega, de acuerdo a la solicitud del supervisor, dentro del término y condiciones de la garantía, sin que esto genere costo adicional para la Universidad, por otro completamente nuevo y de iguales o superiores características a los términos ofertados, dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- 20) Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista.
- 21) Contar con personal debidamente calificado, certificado, identificado y uniformado con el logo de la empresa, para la ejecución del contrato.
- 22) Brindar de manera gratuita los servicios inherentes para el traslado, transporte, suministro e instalación de los elementos que se encuentran en periodo de garantía.
- 23) Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a la propiedad o a terceros durante el desarrollo del objeto contractual, dadas las recomendaciones del supervisor.

6.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- 1) Ejercer el control y seguimiento permanente de la ejecución del presente contrato.
- 2) Impartir las instrucciones de la forma de entrega de los bienes o servicios a la Universidad.
- 3) Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, una vez el contratista cumpla lo dispuesto en la legislación tributaria nacional vigente.
- 4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
- 5) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA.
- 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 7) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor o interventor.
- 8) Las demás que por ley o naturaleza del contrato le correspondan.



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22 **Versión:** 01 **Fecha de aprobación:** 30/09/2021 **Página:** 7 de 14

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos jurídico, técnico y/o financiero, solicitados por la entidad.

Por lo tanto, el proceso de contratación que se derive del presente estudio de conveniencia y oportunidad se adelantará de conformidad con lo señalado en la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 en lo que a su modalidad corresponda.

8. – ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGO: Es el posible evento que afecta el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato, que puede traer efectos adversos a la Universidad, y el cual deberá ser analizado en el estudio de conveniencia y oportunidad que se realice por el ente universitario, indicando a quién se asigna (contratista o Universidad), y la forma de mitigarlo en caso de suceder.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021, se ha estimado establecer como riesgos involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

En el mapa de identificación de riesgo se califican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato. Área: (i) internos, riesgos internos a la entidad; y (ii) externos, riesgos externos a la entidad. Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos.

RIESGO	CLASE	PROBABILIDAD	FUENTE	ASIGNACIÓN	CLASIFICACION
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Improbable – Puede ocurrir ocasionalmente	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos sociales o políticos (Contractual y pos contractual)	General	Possible — moderado	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos operacionales (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos financieros (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos regulatorios (Contractual y post contractuales)	General	Probable — moderado	Externo	Contratista	Medio
Riesgos de la naturaleza (Contractual)	General	Probable — mayor	Externo	Contratista	Medio
Riesgo tecnológico (Contractual)	General	Possible — moderado	Interno	Contratista	Medio

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: El contrato a celebrar presenta como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, el incumplimiento del mismo, las dificultades que presenten los servicios suministrados en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles anteriormente señalados se estiman en una suma igual o equivalente al valor del contrato o a un porcentaje del mismo, según el caso.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles del presente contrato anteriormente tipificado y estimado en la matriz de riesgo:

Especifico	General	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento	
													Nº	
4	3	2	1											0
Externo	Externo	General	Externo	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la entrega de los bienes y la solución a la necesidad que originó el objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	2	5	6	Alto	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.	
Ejecución	Ejecución	Económico	Ejecución			Los efectos económicos derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los bienes	Incumplimiento por parte del contratista.	2	2	2	Bajo	Contratista	Realizar un análisis de costo. Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.	
Ejecución	Sociales	Operacional	Ejecución			Falta de idoneidad del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.	
						Graves alteraciones de orden público en el sitio de	Suspensiones o adiciones en plazo	3	4	4	Alto	Contratista	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las	



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22 Versión: 01 Fecha de aprobación:
30/09/2021 Página: 9 de 14

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asiana?	Tratamiento
7	General	Especifico	Externo	Ejecución	Ejecución contractual.	Afecta la calidad de los bienes a entregar	3	5	6	Alto	Contratista	condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de prever las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
	Externo	Especifico	Externo	Ejecución	Modificación aprobada de estudios y especificaciones técnicas.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	1	3	5	Bajo	Contratista	En caso de incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.
	Ejecución	Específico	Ejecución	Ejecución	Modificación de impuestos aplicables al contrato.	Imposibilidad de terminar la entrega de los bienes por cambios en la legislación	4	3	3	Medio	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.
	Regulatorio	Específico	Externo	Ejecución	Cambios en la legislación.		5	6	Alto	Contratista	Contratista	Conciliar con el contratista la terminación por mutuo acuerdo del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 30/09/2021 | Página: 10 de 14

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el cronograma de entrega de los bienes.	Se presentan demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.	3	3	6	Medio	Contratista	Requerir al contratista contrarrestando avances y/o pagos contrato de acuerdo con los términos del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total se hará efectiva la póliza de cumplimiento
9	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Presencia de actividades adicionales que generen sobrecosto al contrato.	Se presentan elementos adicionales a las inicialmente contratadas que generan el incremento en el valor del contrato inicial.	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar los estudios y diseños acertados para la planeación de los bienes. Verificar la justificación de los costos adicionales con el contratista y tramitar los recursos adicionales para culminar el contrato
10	General	Externo	Selección	Financiero	Propuesta económica con valores unitarios artificialmente bajos.	Riesgo presentado en el contrato por precios por debajo del presupuesto oficial en la propuesta del contratista, lo que puede	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar justificación al contratista sobre la presentación de precios por debajo de los existentes en el mercado.



Nº	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asiana?	Tratamiento
11	generar incumplimiento por parte del contratista por quedarse sin presupuesto para culminar el contrato							
12	Demoras en el pago por la presentación de documentación por parte del contratista.	Se presentan demoras en el desembolso por que el contratista no presenta la documentación exigida para el pago	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los pagos.
13	Que el valor de los costos de legalización contractual, generales de desplazamiento y generales del contratista que se tuvieron en cuenta para el valor total del contrato, no se hayan contemplado en la propuesta económica y no cubra el costo real de los mismos durante la ejecución del contrato.	Riesgo presentado cuando el valor de la propuesta estipulado por el contratista es inferior, generando un desequilibrio económico que pueda terminar en demoras de la entrega de los elementos.	2	2	4	Bajo	Contratista	Se deberá incluir todos los costos que incurre el contratista con su propuesta para llevar a cabo y feliz término la entrega de los elementos de lo contrario serán asumidos por el contratista por no preverlos al momento de presentación de la propuesta
Gener al Exter n o Ejecu ción Econó mico	Cambios en el precio de los bienes objeto	Desequilibrio económico, atraso en la	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 30/09/2021 | Página: 12 de 14

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
					del contrato, Desequilibrio contractual, variaciones en los precios del mercado	ejecución del contrato						con el supervisor del contrato
14	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la Salud	Biológicos. Se refiere a la posibilidad que, durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista, presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	Deterioro notorio y grave de la salud y posible contagio	3	4	7	Alto	Contratista	Aplicación de los protocolos adoptados por la Universidad y el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia.
15	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la salud	Disponibilidad de los Elementos de Protección Personal. Se refiere a la posibilidad de que el contratista no disponga o suministre a sus colaboradores los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Biológico.	Accidente de trabajo y posibles exposiciones a riesgo biológico	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista deberá suministrar todos los EPP a sus colaboradores en las obras, o solicitar a la ARL que los suministre



PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 13 de 14

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de garantías a favor de la Universidad de los Llanos.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplié o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado.

9. – GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con el Nit. 892.000.757 – 3, conforme a lo establecido en el **artículo 52 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021 AMPAROS Y COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS**. Los amparos y coberturas de las garantías serán las siguientes:

- 1) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 2) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la entrega de los bienes.

10. – SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, será realizada a través del Jefe de Almacén e Inventarios o quien haga las veces o en su ausencia el Vicerrector de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos.

Se seguirán los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría conforme a la Resolución Rectoral No. 1092 de 2021 “Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos, y se deroga la Resolución Rectoral No. 1833 de 2014”, que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD.

11. – ACUERDOS COMERCIALES.

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente.

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación se definen en la siguiente tabla:

País		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	No	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	No	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		No	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		No	No	No	No
Estados AELC		No	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México	Si	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		No	No	No	No
Comunidad Andina	Sí	No	No	No	No

Por lo anterior, el presente proceso de contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.



WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
Vicerrector de Recursos Universitarios

Proyectó: Elizabeth Cagua Daza – Profesional Apoyo VRU 