



# ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Código: CO-F-019

Versión: 09

Aprobado: 14/01/2019

## I. Identificación

Fecha : 31/01/2019

### 1. Solicitante:

WILBERTO GALVIS SANTOS

### 2. Unidad Gestora (Administrativa y/o Académica):

SERVICIOS GENERALES

### 3. Unidad Asesora:

### 4. Ordenador del gasto:

Vicerrectoría Administrativa

## II. Condiciones Generales

### 1. Descripción de la necesidad y su justificación:

Dentro del parque automotor de la universidad del Magdalena existen vehiculos tipo motos que ya han cumplido su ciclo de vida, ademas, de que la necesidad de su uso y operatividad han generados deterioro considerable en la mayoría de sus partes y el mantenerlos en optimas condiciones con revisiones y mantenimientos, ocasionan gastos elevados al funcionamiento de la Institución. Es así como la Moto de placas RDP-09A Marca Suzuki, línea AX-115 modelo 2002, debe ser sometida a proceso de Baja de bienes segun lo expuesto en la parte motiva. Por lo anterior, se solicita a la Alta Dirección Institucional, aplicar lo preceptuado en la Resolución Rectoral 624 del 17 de agosto de 2018 "por medio de la cual se adoptan procesos administrativos para dar de baja bienes muebles, se le otorgó competencia al Vicerrector Administrativo para llevar a cabo la direccion de los procesos de baja"

### 2. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio requerido:

Vehículo tipo Moto de marca Suzuki, línea AX-115, de 115cc, uso a gasolina, caja mecánica y modelo 2002

### 3. objeto:

Proceso de baja de bienes muebles (vehículos) de la Universidad del Magdalena mediante aplicación de la Resolución Rectoral 624 del 17 de agosto de 2018

### 4. Estimación del presupuesto oficial:

Valor en pesos

\$ 170.000,00

Metodología utilizada Otra: Evaluación Técnica Certificada

Valor en SMMLV

0

Cual? \_\_\_\_\_

### Imputación presupuestal

Inversión:

Nombre del Proyecto en el Plan de Acción:

Funcionamiento:

Rubro 1:

Rubro 2:

Otros Rubros no definidos:

Convenio:

Entidad, Número y fecha:

### 5. Riesgos [\(Ver cartilla de riesgos CONPES\)](#)

Riesgo	Estimación		Asignación (%)	
	Probabilidad	Impacto	Universidad	Proponente
Ambientales			-	-
De la Naturaleza			-	-
Económicos			-	-
Financieros			-	-
Operacionales			-	-
Regulatorios			-	-
Sociales o Políticos			-	-
Tecnológicos			-	-

**Nota:** Quien omite la identificación, estimación y asignación de los riesgos, se hace solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.

### 6. Modalidad de contratación:

Selección Directa

Modalidad de la selección directa

1. Cuando la cuantía sea menor a 250 SMMLV.

### 7. Tipo de Orden o Contrato

Cual? \_\_\_\_\_

**8. Garantía Contractual**

8.1. Póliza Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

<b>NOMBRE DEL AMPARO</b>	<b>SELECCIONAR CON UNA "X"</b>	<b>PORCENTAJE DEL AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>
Seriedad de la propuesta			
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Devolución del pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones			
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Calidad del servicio			
Responsabilidad civil extracontractual			
Suministro de Repuesto			

8.2. Otra

Cual? \_\_\_\_\_

**Nota:** Quien omita la valoración de la exigencia de la garantía contractual será solidariamente responsable por los daños o perjuicios que se deriven de la ejecución de la orden o contrato.

Para contratos cuya cuantía sea inferior a 250 SMMLV la garantía contractual no es obligatoria, sin embargo se podrá exigir de acuerdo con la naturaleza y condiciones generales del contrato.

**9. Forma de Pago**

Primera \_\_\_\_\_

Segunda (si se requiere) \_\_\_\_\_

**10. Plazo (días, meses, fechas intermedias):**

\_\_\_\_\_

**11. Anexos e información adicional**

\_\_\_\_\_

**Nota:** El contenido de la información suministrada es responsabilidad de quienes suscriben el presente estudio y responderán de conformidad con la Ley.

ORIGINAL FIRMADO \_\_\_\_\_  
<<Solicitante>>

ORIGINAL FIRMADO \_\_\_\_\_  
<<Responsable de la Unidad Gestora>>

\_\_\_\_\_  
<<Responsable de la Unidad Asesora>>

\_\_\_\_\_  
<<Responsable de la Unidad Asesora>>