



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y  
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

**CERTIFICACIÓN**

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F11

Versión: 01

Fecha de aprobación:  
14 Enero de 2020

Fecha: 8/03/2023

Dependencia: OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

VALOR:  LETRAS:

SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

- 1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- 2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2023

  
EP-OPDI-289  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional











## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR Y BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV

Página 1 de 4

Código: JC-P03-F01

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

|                         |  |
|-------------------------|--|
| FECHA                   | 08/03/2023                                       |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional |
| ORDENADOR DEL GASTO     | Julio Cesar Rodriguez Acosta                     |

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES\*

#### \*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

*Si se señaló la casilla de "ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES" sustente las razones por las cuales se presenta el imprevisto, la necesidad o cualquier otra circunstancia extraordinaria o sobrevenida por las cuales no se incluyó en la programación inicialmente aprobada.*

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL

En el Plan de Desarrollo Institucional el componente administrativo se rige por un principio central, el cual consiste en que la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad y se orientará por varios principios auxiliares como: la planeación, la actualización de los funcionarios, la transparencia en el manejo de los recursos, la transparencia en las licitaciones públicas y la rendición de cuentas, así como por la calidad y la calidez en el trato a toda la comunidad. La Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia. Así mismo, la Universidad del Tolima enfrenta el reto de la organización y proyección desde los ámbitos académico, administrativo y físico. Para dar respuesta integral al mismo se requiere la incorporación de un instrumento de planificación que integre las políticas y proyectos de infraestructura definidos por el Plan de Desarrollo 2013-2022. El instrumento propuesto es el Plan Maestro de Ordenamiento Físico, que servirá de carta de navegación para la administración actual y para las futuras. La formulación del Plan Maestro de Ordenamiento Físico comprende el proceso de toma de decisiones sobre los siguientes componentes: Construcción de una visión del territorio universitario, Formulación de una política de ordenamiento del campus universitario, Definición de un modelo de ocupación sistémico en los diferentes predios que posee la Universidad en el País, Definición de acciones y actuaciones de ordenamiento del campus en estos predios, Elaboración del Programa de ejecución de proyectos específicos en el corto, mediano y largo plazo, Diseño de estrategias de implementación del Plan, - Diseño de estrategias para la evaluación y seguimiento del Plan Maestro de Ordenamiento Físico. Por lo cual, el objetivo de esta contratación es aumentar progresivamente la cobertura para brindar la educación de calidad y las condiciones adecuadas respecto a infraestructura y dotación, es de esta manera como a partir de la definición del problema se identificaron las posibles causas que están dando origen a la problemática descrita.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
2. Realizar la entrega del Componente de Topografía, Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal),Memorias de Topografía. (Carteras y crudos), Registro fotográfico una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos PDF y editables.
3. Realizar la entrega del Componente del Diseño arquitectónico compuesto por Plano arquitectónico, Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos,Plano de detalles, Cuadro de áreas, Memoria arquitectónica y Renders.
4. Realizar la entrega del Componente de Estudio de Suelos compuesto por Estudio de suelos, Sondeos, Recomendaciones y conclusiones, Plano de localización del mismo y Registro fotográfico.
5. Realizar la entrega del Componente del Diseño Eléctrico con la documentación compuesta por Planos de diseño, Plantas de diseños, Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico, Detalle de instalaciones eléctricas, Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos, Estudio fotométrico y el Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de cálculo.
6. Realizar la entrega del Componente del Diseño Hidráulico compuesto por el Plano de plantas con diseños hidráulicos, Plano sanitarios y aguas lluvias, Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc. Plano general de localización de redes, Memorias hidráulicas y de Red contra incendios.
7. Realizar la entrega del Componente del Diseño Estructural compuesto por el Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces, Planos elementos estructurales y no estructurales, Memorias de cálculo del diseño estructural y elementos no estructurales, Detalles constructivos especiales.
8. Realizar la entrega del Componente del Impacto ambiental con la documentación correspondiente al Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR Y BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV</b> | Página 2 de 4                         |
|  |   | Código: JC-P03-F01                    |
|  |   | Versión: 01                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

- de recursos naturales, Identificación y evaluación ambiental e impactos, Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal desmonte, limpieza de zonas no boscosas), y el Componente manejo de actividades constructivas.
9. Entrega del Presupuesto y Cronograma que contengan Análisis de precios unitarios, Especificaciones técnicas, Cronograma de actividades respectivamente.
  10. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas.
  11. Cumplir con las normas técnicas colombianas.
  12. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima.
  13. Contar con el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
  14. Informar de inmediato y por escrito a la supervisión, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
  15. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  16. Cumplir con lo que corresponda de la normatividad ambiental vigente.
  17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad, en desarrollo del objeto contractual.
  18. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato y presentadas ante la oficina de contratación para su respectiva aprobación, así como las actualizaciones a que haya lugar, y deberá presentar al supervisor e interventor copia de las mismas con el respectivo radicado.
  19. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
  20. Presentar a la Universidad del Tolima, mediante el supervisor una única cuenta bancaria con destinación exclusiva para el contrato, donde se podrán realizar los pagos autorizados.
  21. Entregar los informes que sean requeridos por parte de la Universidad del Tolima. Estos informes se deben presentar mensualmente en donde se estipulen las actividades realizadas, para que el supervisor del contrato pueda evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe, documentos que lo respalden y los soportes de los pagos a la seguridad social.
  22. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista deberá mantener en paz y salvo por seguridad social del personal que posea a cargo.
  23. Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
  24. Realizar el proceso de legalización del contrato de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
  25. Las demás inherentes al objeto del contrato y las que considere el supervisor, siempre que tengan relación directa con la ejecución de objeto del contrato.

### 3. PRODUCTOS ENTREGABLES

1. Deberá realizar entrega de los siguientes productos, una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos .PDF y editables según corresponda:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Topografía</b>            | Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal).<br>Memorias de Topografía. (Carteras y crudos)<br>Registro fotográfico.  |
| <b>Diseño arquitectónico</b> | Plano arquitectónico<br>Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos<br>Plano de detalles<br>Cuadro de áreas<br>Memoria arquitectónica<br>Render   |
| <b>Estudio Suelos</b>        | Estudio de suelos<br>Sondeos<br>Recomendaciones y conclusiones<br>Plano de localización del mismo<br>Registro fotográfico   |
| <b>Diseño Eléctrico</b>      | Planos de diseño<br>Plantas de diseños<br>Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico<br>Detalle de instalaciones eléctricas<br>Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos<br>Estudio fotométrico<br>Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de calculo |
| <b>Diseño Hidráulico</b>     | Plano de plantas con diseños hidráulicos<br>Plano sanitarios y aguas lluvias  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc.<br>Plano general de localización de redes<br>Memorias hidráulicas<br>Red contraincendios   |
| <b>Diseño Estructural</b>       | Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces<br>Planos elementos estructurales y no estructurales<br>Memorias de calculo del diseño estructural y elementos no estructurales<br>Detalles constructivos especiales   |
| <b>Impacto ambiental</b>        | Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto<br>Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones de recursos naturales<br>Identificación y evaluación ambiental e impactos<br>Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal desmonte, limpieza de zonas no boscosas)<br>Componente manejo de actividades constructivas |
| <b>Presupuesto y cronograma</b> | Análisis de precios unitarios<br>Especificaciones técnicas<br>Cronograma de actividades<br>Especificaciones técnicas   |

**PRESUPUESTO CONSULTORÍA**

| ITEMS              | ESPECIALIDAD             | UNID | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|--------------------------|------|----------|----------------|-------------|
| 1                  | Topografía               | GBL  | 1        |                |             |
| 2                  | Diseño arquitectónico    | GBL  | 1        |                |             |
| 3                  | Estudio Suelos           | GBL  | 1        |                |             |
| 4                  | Diseño Eléctrico         | GBL  | 1        |                |             |
| 5                  | Diseño Hidráulico        | GBL  | 1        |                |             |
| 6                  | Diseño Estructural       | GBL  | 1        |                |             |
| 7                  | Impacto ambiental        | GBL  | 1        |                |             |
| 8                  | Presupuesto y cronograma | GBL  | 1        |                |             |
| <b>SUBTOTAL</b>    |                          |      |          |                |             |
| <b>IVA</b>         |                          |      |          | <b>19%</b>     |             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                          |      |          |                |             |

**4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)**

Sede Santa Helena Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué

**5. VALOR ESTIMADO**

NA

**6. PERFIL DEL CONTRATISTA**

Persona natural y/o jurídica, que acredite los requisitos habilitantes estipulados en el presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal como mínimo uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia general y específica exigida.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de dos (02) meses para la entrega de los estudios y diseños contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

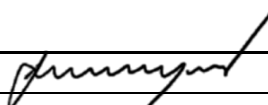
**8. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Sede Santa Helena Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué

**9. CONSIDERACIONES ESPECIALES**

NA

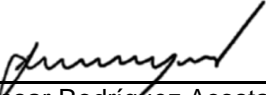
Firma de quien elaboró:






|   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>NECESIDAD DEL SERVICIO A<br/>CONTRATAR Y BIENES<br/>SUPERIORES A 100 SMLMV</b> | Página 4 de 4                         |
|   |   | Código: JC-P03-F01                    |
|   |   | Versión: 01                           |
|   |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Nombre de quien elaboró: | Julio Cesar Rodríguez Acosta                          |
| Cargo:                   | Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional |
| Dependencia:             | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional      |
| E-mail:                  | <a href="mailto:odi@ut.edu.co">odi@ut.edu.co</a>      |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Firma del ordenador del gasto:  |  |
| Nombre del ordenador del gasto: | Julio César Rodríguez Acosta   |

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | Página 1 de 23                        |
|  |  | Código: JC-P03-F05                    |
|  |  | Versión: 08                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

|  |  |                             |                              |      |
|--|--|-----------------------------|------------------------------|------|
| Servicios <input checked="" type="checkbox"/>  | Bienes <input type="checkbox"/>                        | <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b> |                              |      |
| Otro <input type="checkbox"/>  |  |                             |                              |      |
| PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>  | ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> | 08                          | 03                           | 2023 |
| <b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>  |  |                             |                              |      |
| <b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>   |  |                             | <b>ORDENADOR DEL GASTO</b>   |      |
| OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL   |  |                             | JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA |      |
| <b>2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>   |  |                             |                              |      |
| <b>EJE ESTRATÉGICO</b>   |  |                             |                              |      |
| DESARROLLO, GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL   |  |                             |                              |      |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y PERTINENCIA INSTITUCIONAL:</b> En el Plan de Desarrollo Institucional el componente administrativo se rige por un principio central, el cual consiste en que la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad y se orientará por varios principios auxiliares como: la planeación, la actualización de los funcionarios, la transparencia en el manejo de los recursos, la transparencia en las licitaciones públicas y la rendición de cuentas, así como por la calidad y la calidez en el trato a toda la comunidad. La Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia. Así mismo, la Universidad del Tolima enfrenta el reto de la organización y proyección desde los ámbitos académico, administrativo y físico. Para dar respuesta integral al mismo se requiere la incorporación de un instrumento de planificación que integre las políticas y proyectos de infraestructura definidos por el Plan de Desarrollo 2013-2022. El instrumento propuesto es el Plan Maestro de Ordenamiento Físico, que servirá de carta de navegación para la administración actual y para las futuras. La formulación del Plan Maestro de Ordenamiento Físico comprende el proceso de toma de decisiones sobre los siguientes componentes: Construcción de una visión del territorio universitario, Formulación de una política de ordenamiento del campus universitario, Definición de un modelo de ocupación sistémico en los diferentes predios que posee la Universidad en el País, Definición de acciones y actuaciones de ordenamiento del campus en estos predios, Elaboración del Programa de ejecución de proyectos específicos en el corto, mediano y largo plazo, Diseño de estrategias de implementación del Plan, - Diseño de estrategias para la evaluación y seguimiento del Plan Maestro de Ordenamiento Físico. Por lo cual, el objetivo de esta contratación es aumentar progresivamente la cobertura para brindar la educación de calidad y las condiciones adecuadas respecto a infraestructura y dotación, es de esta manera como a partir de la definición del problema se identificaron las posibles causas que están dando origen a la problemática descrita. |  |                             |                              |      |
| <b>3. OBJETO CONTRACTUAL</b>   |  |                             |                              |      |
| CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.  |  |                             |                              |      |
| <b>4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR</b>  |  |                             |                              |      |
| Contrato de Consultoría.   |  |                             |                              |      |
| <b>5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>   |  |                             |                              |      |
| 1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.  |  |                             |                              |      |



2. Realizar la entrega del Componente de Topografía, Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal),Memorias de Topografía. (Carteras y crudos), Registro fotográfico una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos PDF y editables.
3. Realizar la entrega del Componente del Diseño arquitectónico compuesto por Plano arquitectónico, Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos,Plano de detalles, Cuadro de áreas, Memoria arquitectónica y Renders.
4. Realizar la entrega del Componente de Estudio de Suelos compuesto por Estudio de suelos, Sondeos, Recomendaciones y conclusiones, Plano de localización del mismo y Registro fotográfico.
5. Realizar la entrega del Componente del Diseño Eléctrico con la documentación compuesta por Planos de diseño, Plantas de diseños, Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico, Detalle de instalaciones eléctricas, Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos, Estudio fotométrico y el Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de cálculo.
6. Realizar la entrega del Componente del Diseño Hidráulico compuesto por el Plano de plantas con diseños hidráulicos, Plano sanitarios y aguas lluvias, Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc. Plano general de localización de redes, Memorias hidráulicas y de Red contraincendios.
7. Realizar la entrega del Componente del Diseño Estructural compuesto por el Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces, Planos elementos estructurales y no estructurales, Memorias de cálculo del diseño estructural y elementos no estructurales, Detalles constructivos especiales.
8. Realizar la entrega del Componente del Impacto ambiental con la documentación correspondiente al Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones de recursos naturales, Identificación y evaluación ambiental e impactos, Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal desmonte, limpieza de zonas no boscosas), y el Componente manejo de actividades constructivas.
9. Entrega del Presupuesto y Cronograma que contengan Análisis de precios unitarios, Especificaciones técnicas, Cronograma de actividades respectivamente.
10. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas.
11. Cumplir con las normas técnicas colombianas.
12. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima.
13. Contar con el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
14. Informar de inmediato y por escrito a la supervisión, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
15. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Cumplir con lo que corresponda de la normatividad ambiental vigente.
17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad, en desarrollo del objeto contractual.
18. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato y presentadas ante la oficina de contratación para su respectiva aprobación, así como las actualizaciones a que haya lugar, y deberá presentar al supervisor e interventor copia de las mismas con el respectivo radicado.
19. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
20. Presentar a la Universidad del Tolima, mediante el supervisor una única cuenta bancaria con destinación exclusiva para el contrato, donde se podrán realizar los pagos autorizados.
21. Entregar los informes que sean requeridos por parte de la Universidad del Tolima. Estos informes se deben presentar mensualmente en donde se estipulen las actividades realizadas, para que el supervisor del contrato pueda



evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe, documentos que lo respalden y los soportes de los pagos a la seguridad social.

**22.** Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista deberá mantener en paz y salvo por seguridad social del personal que posea a cargo.

**23.** Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.

**24.** Realizar el proceso de legalización del contrato de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

**25.** Las demás inherentes al objeto del contrato y las que considere el supervisor, siempre que tengan relación directa con la ejecución de objeto del contrato.

#### **6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)**

**1.** Deberá realizar entrega de los siguientes productos, una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos .PDF y editables según corresponda:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Topografía</b>            | Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal).<br>Memorias de Topografía. (Carteras y crudos)<br>Registro fotográfico.   |
| <b>Diseño arquitectónico</b> | Plano arquitectónico<br>Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos<br>Plano de detalles<br>Cuadro de áreas<br>Memoria arquitectónica<br>Render  |
| <b>Estudio Suelos</b>        | Estudio de suelos<br>Sondeos<br>Recomendaciones y conclusiones<br>Plano de localización del mismo<br>Registro fotográfico  |
| <b>Diseño Eléctrico</b>      | Planos de diseño<br>Plantas de diseños<br>Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico<br>Detalle de instalaciones eléctricas<br>Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos<br>Estudio fotométrico<br>Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de calculo    |
| <b>Diseño Hidráulico</b>     | Plano de plantas con diseños hidráulicos<br>Plano sanitarios y aguas lluvias<br>Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc.<br>Plano general de localización de redes<br>Memorias hidráulicas<br>Red contraincendios |



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 23

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Diseño Estructural</b>       | Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces<br>Planos elementos estructurales y no estructurales<br>Memorias de calculo del diseño estructural y elementos no estructurales<br>Detalles constructivos especiales  |
| <b>Impacto ambiental</b>        | Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto<br>Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones de recursos naturales<br>Identificación y evaluación ambiental e impactos<br>Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal<br>desmonte, limpieza de zonas no boscosas)<br>Componente manejo de actividades constructivas |
| <b>Presupuesto y cronograma</b> | Análisis de precios unitarios<br>Especificaciones técnicas<br>Cronograma de actividades<br>Especificaciones técnicas  |

#### PRESUPUESTO CONSULTORÍA

| ITEMS              | ESPECIALIDAD             | UNID | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|--------------------------|------|----------|----------------|-------------|
| 1                  | Topografía               | GBL  | 1        |                |             |
| 2                  | Diseño arquitectónico    | GBL  | 1        |                |             |
| 3                  | Estudio Suelos           | GBL  | 1        |                |             |
| 4                  | Diseño Eléctrico         | GBL  | 1        |                |             |
| 5                  | Diseño Hidráulico        | GBL  | 1        |                |             |
| 6                  | Diseño Estructural       | GBL  | 1        |                |             |
| 7                  | Impacto ambiental        | GBL  | 1        |                |             |
| 8                  | Presupuesto y cronograma | GBL  | 1        |                |             |
| <b>SUBTOTAL</b>    |                          |      |          |                |             |
| <b>IVA</b>         |                          |      |          | <b>19%</b>     |             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                          |      |          |                |             |

#### 7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural y/o jurídica, que acredite los requisitos habilitantes estipulados en el presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal como mínimo uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia general y específica exigida.

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de dos (02) meses para la entrega de los estudios y diseños contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Santa Helena Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué

#### 10. FORMA DE PAGO



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 5 de 23

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

ANTICIPO

PAGO ANTICIPADO

La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

El valor del contrato estipulado, será cancelado al CONTRATISTA, en pagos parciales, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informe y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones.

Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) cuando corresponda.

**11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

Valor \$208.250.000

V/r. (letras) DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.

CDP No.

Centro de costo:

Cód. rubro

Rubro:

**Justificación del presupuesto estimado:**

**12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.**

Fondo común

Regalías

Fondo especial

Otra  ¿Cuál?

Estampilla

Fecha inicio

CREE

Fecha terminación

**13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.**

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Directa

Artículo

Numeral

Inciso

Menor  
cuantía

Mayor  
cuantía

**14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO**



## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

| Tipificación del riesgo | Descripción del riesgo                                    | Consecuencia de la concurrencia del riesgo   | Asignación  | Valoración del riesgo | Controles / Tratamiento   |
|-------------------------|---|--|-------------|-----------------------|---|
| Operacional             | Incumplimiento en la ejecución del contrato               | Afecta la gestión de la Entidad, Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto del contrato. | Contratista | Bajo                  | Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del Contrato  |
| Operacional             | Disponibilidad del personal idóneo en el momento oportuno | El oferente deberá mantener la disponibilidad del proyecto, el personal idóneo en el momento requerido para la ejecución del contrato  | Contratista | medio                 | En el Pliego de Condiciones, se establece los porcentajes de dedicación del personal mínimo requerido   |
| Operacional             | Contractual   | Insuficiencia del presupuesto.   | Contratista | Alto                  | El contratista deberá garantizar el cumplimiento del objeto contractual, por lo que deberá prever los costos antes de ser asignado el contrato. |




|             |             |  |                           |       |   |
|-------------|-------------|--|---------------------------|-------|---|
|             |             |  |                           |       |   |
| Operacional | Contractual | Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.  | Universidad - contratista | Medio | La Universidad establecerá si es procedente la ampliación del plazo de ejecución.   |
| Financiero  | Contractual | El contratista deberá contar con la liquidez y fortaleza financiera que le permita llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato | Contratista               | Medio | En la evaluación jurídica y financiera de la oferta se revisarán parámetros mínimos a cumplir como liquidez, capital de trabajo, índice de endeudamiento, que de no acreditarse será causal de rechazo. |

**15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)**

Garantía de cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Garantía de seriedad de la oferta: La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación pública o contratación directa, cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. El monto mínimo del amparo



|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | Página 8 de 23                        |
|  |  | Código: JC-P03-F05                    |
|  |  | Versión: 08                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto

#### 16. REQUISITOS HABILITANTES

##### DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

##### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

##### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.


El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | Página 9 de 23                        |
|  |  | Código: JC-P03-F05                    |
|  |  | Versión: 08                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

**La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.** En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona **natural extranjera** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

#### **REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2022 o 2023 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años.

El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.

#### **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**



Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

### **PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 3 Y 4), el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

### **CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.**

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

### **AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actúe en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.



#### **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 5 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 5 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

#### **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe certificar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.



De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

**ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

**PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**



Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).

b. Afianzado: El oferente.

Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.

c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

**Nota 1:** En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

**Nota 2:** Se deberá suscribir una póliza de seriedad de la propuesta por cada grupo ofertado

### **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme hasta el plazo final para subsanar lo establecido en el cronograma, con información a 31 de diciembre de 2021 o 2022. El certificado no debe ser mayor a 30 días.

### **REQUISITOS FINANCIEROS**

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2021 o 2022, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.



**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales se verificarán en el RUP. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

| INDICADOR                       | ÍNDICE REQUERIDO                              |
|---------------------------------|---|
| Índice de Liquidez              | Mayor o Igual a 2                             |
| Índice de Endeudamiento         | Menor o Igual a 70%                           |
| Razón de Cobertura de Intereses | Mayor o Igual a 2                             |
| Capital de trabajo              | Mayor o Igual a 100% del presupuesto oficial. |

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

#### ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

#### ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.



**CAPITAL DE TRABAJO**

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

CT= Capital de Trabajo

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

El Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Financiera

| INDICADOR                       | ÍNDICE REQUERIDO                              | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL           | FORMULA OFERENTE PLURAL                                   |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| Índice de Liquidez              | Mayor o Igual a 2                             | Activo Corriente/Pasivo Corriente     | $L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$  |
| Índice de Endeudamiento         | Menor o Igual a 70%                           | Total Pasivo/Total Activo             | $E = (\sum (PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$  |
| Razón de Cobertura de Intereses | Mayor o Igual a 2                             | Utilidad Operacional/Gastos Intereses | $CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Gln \times \%n))$ |
| Capital de trabajo              | Mayor o Igual a 100% del presupuesto oficial. | Activo Corriente/Pasivo Corriente     | $CT = (\sum (ACn) - \sum (PCn))$                          |

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

Gl n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

PO= Presupuesto estimado de contratación

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO ADMISIBLE.

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.





Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a diciembre 31 de 2021 o 2022, según el RUP vigente de los proponentes, registrada en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite a UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral.

#### **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

| <b>INDICADORES DE CONDICION</b>   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| Rentabilidad sobre el patrimonio: | Mayor o igual a 5% |
| Rentabilidad sobre activos:       | Mayor o igual a 5% |

#### **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO**

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación.

#### **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS**

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Por esta razón el Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional:



| INDICADOR                   | INDICE REQUERIDO   | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL           | FORMULA OFERENTE PLURAL                                   |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Mayor o igual a 5% | Utilidad Operacional/<br>Patrimonio   | $RP = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n))$  |
| Rentabilidad del Activo     | Mayor o igual a 5% | Utilidad Operacional/<br>Activo Total | $RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$ |

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

### **REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA**

#### **EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo tres (03) contratos de consultoría, celebrados con entidad pública y/o privada, iniciados, finalizados y liquidados, por una cuantía en sumatoria igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar en copia totalmente legible del contrato con su respectiva certificación, acta de recibo y/o acta de liquidación.

Para el caso de los consorcios o unión temporal de manera conjunta se deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

#### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de un (1) contrato terminado y liquidado, que correspondan a la CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



- Mediante las certificaciones y/o acta de recibo final, se debe acreditar un valor mínimo de 50% del valor del presupuesto oficial.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones al contrato, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

El contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia específica deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, identificado con los siguientes códigos:

80101500  
80101600  
81101500  
81101700  
93142000  
95121700

En el caso que la experiencia haya sido adquirida como integrante de una figura plural, consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal para efectos del cumplimiento del valor exigido. La certificación debe contener exactamente el grado de participación, en su defecto, se debe presentar el documento consorcial o de unión temporal.

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar fotocopia totalmente legible de los contratos y adiciones, con la respectiva acta de recibo o liquidación con actividades y cantidades ejecutadas, mediante la documentación entregada se espera obtener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente, porcentaje de participación, en caso de consorcio o unión temporal.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Monto ejecutado (incluido adiciones).
- El objeto y/o alcance del contrato.
- Persona de contacto para verificación de la información de la certificación (Teléfono, Celular, Dirección, E-mail).
- Área de Diseño.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se encuentre debidamente registrado en el RUP y se anexen los demás documentos requeridos en el presente documento, para la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje accionario dentro de la sociedad.

### PROFESIONALES REQUERIDOS

El proponente debe garantizar un equipo de trabajo mínimo, que permita la adecuada ejecución del objeto del contrato, el cual debe acreditar junto con la propuesta, así:

| CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
|-------|-----------|---------------------|------------------------|
|-------|-----------|---------------------|------------------------|



## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

|                                | SOLICITADO  | SOLICITADA  | SOLICITADA   |
|--------------------------------|---|---|--|
| Director de estudios y diseños | Ingeniero o Arquitecto con postgrado                                      | Mínimo 10 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente * | 2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de director y/o coordinador en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.                        |
| Diseñador estructural          | Ingeniero civil   | Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *  | 2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de ingeniero o asesor o profesional en estructuras en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial. |
| Diseñador arquitectónico       | Arquitecto  | Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente*   | 2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de diseñador arquitectónico en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.                        |
| Profesional en área ambiental  | Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil con posgrado en el área ambiental | Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *  | 2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de ingeniero o asesor o profesional ambiental en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.      |

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:



**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
- Acreditación del título profesional, tarjeta profesional
- Certificado vigencia de la matrícula profesional COPNIA.
- Documento firmado de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad.

\* Nota: La experiencia específica de los profesionales requeridos debe corresponder a contratos terminados durante los últimos diez (10) años, con respecto a la fecha del cierre del presente proceso

**PROPUESTA ECONOMICA.** Las ofertas deben contener el cumplimiento de la totalidad de los ítems, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual con los más altos estándares de calidad. No se aceptan propuestas parciales, se deben cotizar todos los ítems conforme a las necesidades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual de manera eficaz y eficiente. La Propuesta económica debe ir en pesos colombianos, con IVA incluido. Los proponentes deberán tener en cuenta los tributos y demás gastos que ocasione la celebración del contrato.

**17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

La Universidad del Tolima para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

Solo serán evaluadas y objeto de calificación las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes al momento de presentación de la propuesta.

El máximo puntaje asignado será de 1000 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

| ITEM | CRITERIO                       | PUNTAJE MÁXIMO |
|------|--------------------------------|----------------|
| A    | Experiencia del Proponente     | 750            |
| B    | Experiencia Equipo de Trabajo  | 140            |
| D    | Apoyo a la Industria Nacional  | 100            |
| E    | Apoyo a Personal Discapacitado | 10             |
|      | <b>TOTAL</b>                   | <b>1000</b>    |

Los documentos requeridos para realizar la asignación de puntaje, no son susceptibles de subsanación.

**A). EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MÁXIMO 750 PUNTOS)**

La entidad asignará un máximo de SETECIENTOS CINCUENTA (750) puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

| REQUISITOS  | RANGO 1   | RANGO 2  | RANGO 3  | RANGO 4  |
|---|---|--|--|--|
| Se evaluará el valor de diseños del contrato aportado para la experiencia | Valor igual o mayor al 50% del presupuesto oficial. | Valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial. | Valor igual o mayor al 150% del presupuesto oficial. | Valor igual o mayor al 200% del presupuesto oficial. |



|                            |     |     |     |     |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|
| específica<br>habilitante. |     |     |     |     |
| <b>PUNTAJE</b>             | 690 | 710 | 730 | 750 |

**B). EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 140 PUNTOS)**

Se evaluará los perfiles requeridos, conforme al siguiente procedimiento:

| CARGO                                 | REQUISITOS          |   | PUNTOS | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------------|---------------------|---|--------|----------------|
| <b>Director de estudios y diseños</b> | Perfil              | Con especialización o posgrado, adicional     | 10     | 15             |
|                                       |                     | Con especialización adicional y Maestría      | 15     |                |
|                                       | Experiencia General | Mayor a 10 y hasta 15 años.                   | 15     | 20             |
|                                       |                     | Mayor a 15 años.                              | 20     |                |
| <b>Diseñador estructural</b>          | Perfil              | Con especialización o posgrado en estructuras | 15     | 15             |
|                                       | Experiencia General | Mayor a 5 y hasta 8 años.                     | 15     | 20             |
|                                       |                     | Mayor a 8 años.                               | 20     |                |
| <b>Diseñador arquitectónico</b>       | Perfil              | Con especialización o posgrado                | 15     | 15             |
|                                       | Experiencia General | Mayor a 5 y hasta 8 años.                     | 15     | 20             |
|                                       |                     | Mayor a 8 años.                               | 20     |                |
| <b>Profesional en área ambiental</b>  | Perfil              | Con especialización o posgrado, adicional     | 15     | 15             |
|                                       | Experiencia General | Mayor a 5 y hasta 8 años.                     | 15     | 20             |
|                                       |                     | Mayor a 8 años.                               | 20     |                |

**C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará hasta **(100 puntos)** como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:

|   |  |
|---|--|
| <b>PROPONENTE QUE OFERTE SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL</b> | <b>PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO EN SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS</b> |
| <b>100 PUNTOS</b> (ver Nota 1)                            | <b>50 PUNTOS</b> (ver Nota 2)  |



**NOTA 1: SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL:** El proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, es decir, que su empresa fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, se le otorgaran los **CIEN (100) PUNTOS**, establecidos en el criterio "Proponente que oferte servicios de origen nacional".

**NOTA 2: INCORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE ORIGEN NACIONAL:** En caso de que el proponente no certifique la situación establecida en la "nota" precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgará puntaje de conformidad con el criterio "Proponente que acredite la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional"; dicho puntaje se asignará en su totalidad, es decir, cincuenta (**50) PUNTOS**, al proponente que acredite el **MAYOR PORCENTAJE** de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple.

#### **D. APOYO A PERSONAL DISCAPACITADO (HASTA 10 PUNTOS)**


Cumpliendo con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 mediante la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.6 "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad- del Decreto 1082 de 2015, la entidad dará un puntaje adicional a los oferentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- 2) Se deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignara el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, que para el caso en particular del presente proceso es de DIEZ (10) PUNTOS a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

| <b>NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE</b> | <b>NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO</b> |
|---|---|
| Entre 1 y 30  | 1   |
| Entre 31 y 100  | 2   |
| Entre 101 y 150   | 3   |
| Entre 151 y 200   | 4   |
| Más de 200  | 5   |

**Parágrafo:** Para efectos de lo señalado en el presente literal, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.



|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ESTUDIOS PREVIOS</b> | Página 23 de 23                       |
|  |  | Código: JC-P03-F05                    |
|  |  | Versión: 08                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |


De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**Criterios de desempate:**

En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la elección de la siguiente manera:

1. El que obtenga mayor cantidad de área de diseños (m2) de los contratos aportados para la experiencia específica habilitante.
2. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor.

| 18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN   |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Nombres y Apellidos:   |  | C.C.  |  |
| Dependencia  |  | E-mail:   |  |
| Teléfono   |  | Ext.:   |  |
| <br><b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> |  | <br><b>Dirección de Contratación</b> |  |
| Ordenador del Gasto  |  |   |  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Firma de quien elaboró:           |  |
| Nombre completo de quien elaboró: | Luis Edinson Giraldo Vasquez  |
| Cargo:                            | Contratista OJC   |
| E-mail:                           | legiraldov@ut.edu.co  |





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

### SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 10

Fecha Aprobación:  
25-04-2022

#### PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 03/06/2023

DEPENDENCIA: OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONCEPTO: **CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

VALOR TOTAL: 208,250,000

El presente CDP se solicita por una vigencia de:  día (s)  mes (es)

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO  
JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA



CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: [legiraldov@ut.edu.co](mailto:legiraldov@ut.edu.co)

#### DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CODIGO: GF-P01-F02

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO


Numero: 1246

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2023

OBJETO: CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE DE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

| CCOSTO | CODIGO      | NOMBRE RUBRO                     |                |
|--------|-------------|----------------------------------|----------------|
| 2      | 30401010503 | ADECUACIÓN PLANTA FÍSICA-PROPIOS | 208,250,000.00 |

Dado a los: 08 días del mes de: March  del año 2023

DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL  
SEDE CENTRAL

Sección Presupuesto

SERIAL: 2598435

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 1 de 13                        |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

### 1. OBJETO

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

### 2. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar los estudios y diseños para la construcción de la cafetería central de la Universidad del Tolima, ubicada en la Sede de Santa Helena.

### 3. ESTUDIO DE MERCADO

La actividad económica está dividida en sectores económicos, cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones, esta división se realiza de acuerdo al proceso de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

**Sector primario o agropecuario:** Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza sin ningún proceso de transformación dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran del sector industrial.

**Sector secundario o industrial:** Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos subsectores: industrial extractivo e industrial de transformación.

**Sector terciario o de servicios:** Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello tenemos el comercio, restaurantes, hoteles, transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, entre otros.

El objeto del proceso de contratación se ubica en el sector Terciario, se debe tener en cuenta que comercialmente los servicios que se pretenden contratar, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, lo cual es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los servicios, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional.

El servicio de consultoría, que hace parte del sector de servicios empresariales, comprende una gran

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>         CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 2 de 13                        |
|  |  | Código: JC-P03-F15                    |
|  |  | Versión: 02                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

variedad de tipos de servicio que permiten que su campo de acción abarque tanto el sector público como el privado en torno a distintos sectores económicos. La contratación de los servicios de consultoría se enmarca por lo general en el desarrollo de estrategia y en identificar posibilidades de mejora dentro de los procesos y procedimientos para desarrollar e implementar herramientas o estrategias que permitan la mejora continua en el desempeño y consecución de objetivos. Durante la última década el sector privado ha incrementado el uso de este servicio debido al desarrollo de nuevas tecnologías, el aumento en la competencia de varios sectores de la economía a raíz de tratados comerciales y eliminación de barreras comerciales y la necesidad de incrementar la productividad de las empresas, entre otras. Este servicio toma gran relevancia para el apoyo a las entidades estatales en el desarrollo de actividades para las cuales no cuentan con suficiente personal o con la experiencia y conocimiento en el desarrollo, implementación, análisis, mejora o supervisión de objetivos institucionales. De esta forma, la consultoría se vuelve una herramienta clave para el desarrollo de interventorías, auditorías, estudios para el desarrollo de proyectos, entre otros.

La Universidad del Tolima, tiene conocimiento que en la ciudad y el Departamento del Tolima, se registra un sector de empresas o sociedades que cuentan con la idoneidad y/o experiencias en servicios de consultoría afines a la construcción de edificaciones.

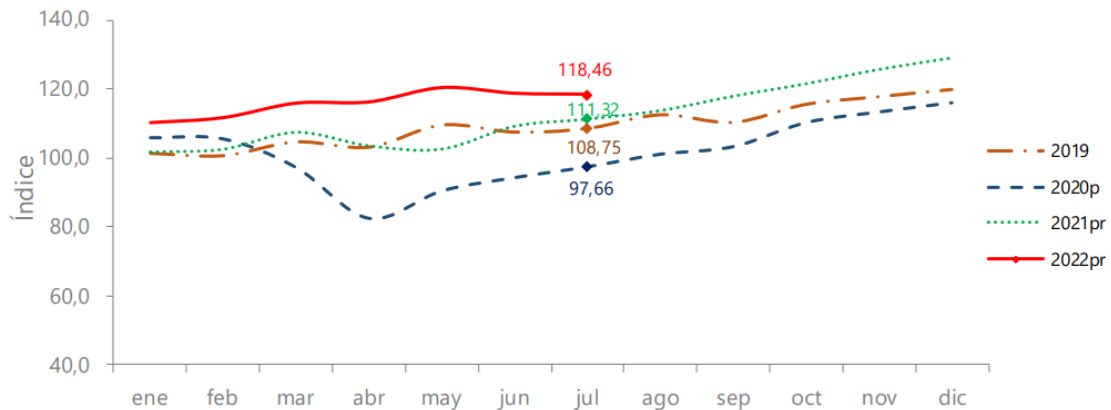
Aun así, en términos generales la consultoría puede enfocarse como un servicio profesional o como un método de prestar asesoramiento y ayuda prácticos. Es indudable que se ha transformado en un sector específico de actividad profesional y debe tratarse como tal.

La demanda de servicios de consultoría, surge ante la necesidad de las entidades por apoyarse en agentes externos, especializados; en aras de optimizar la eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos misionales.

### **CIFRAS DEL SECTOR DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO**

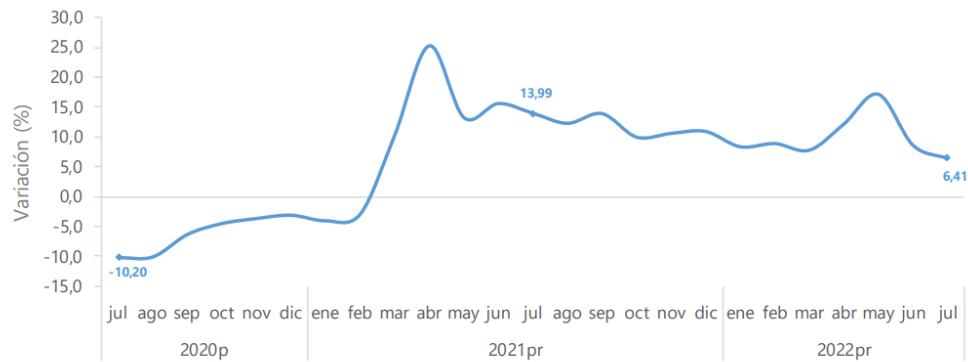
En contextos estadísticos generales, para el mes de julio de 2022 el Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) en su serie original, se ubicó en 118,46, lo que representó un crecimiento de 6,41% respecto al mes de julio de 2021.

**Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)**  
Serie original  
2019 - 2022<sup>Pr</sup> (julio)



Fuente: DANE, Cuentas nacionales

**Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)**  
Serie original  
2020<sup>P</sup> - 2022<sup>Pr</sup> (julio)

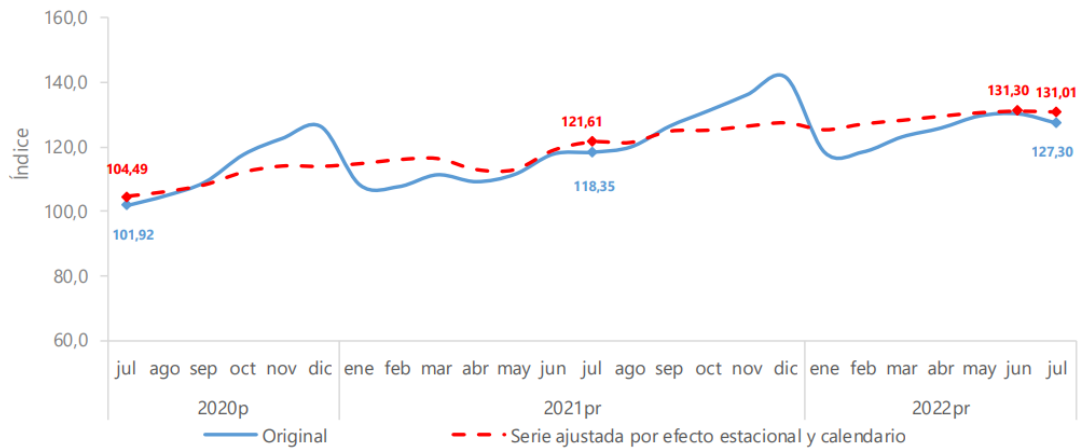


Fuente: DANE, Cuentas nacionales

### Resultados del índice de las actividades terciarias

Para el mes de julio de 2022 el índice de las actividades terciarias, en su serie original se ubicó en 127,30, lo que representó un crecimiento de 7,56% respecto al mes de julio de 2021 (118,35). En cuanto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de julio de 2022, se ubicó en 131,01, lo que representó un crecimiento de 7,73% respecto al mes de julio de 2021 (121,61).

**Gráfico 14. Índice de las actividades terciarias (base 2015)**  
Serie original y serie ajustada por efecto estacional y calendario  
2020<sup>p</sup> - 2022<sup>pr</sup> (julio)



Fuente: DANE, Cuentas nacionales

## PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

El PIB es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido, sirve para encontrar la evolución, tendencia y transformaciones estructurales de la economía a partir de datos comparables entre si y con aquellos calculados para el año base.

En el segundo trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 12,6% respecto al mismo periodo de 2021. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 23,3% (contribuye 4,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 20,3% (contribuye 2,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 9,0% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).



|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 6 de 13                        |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

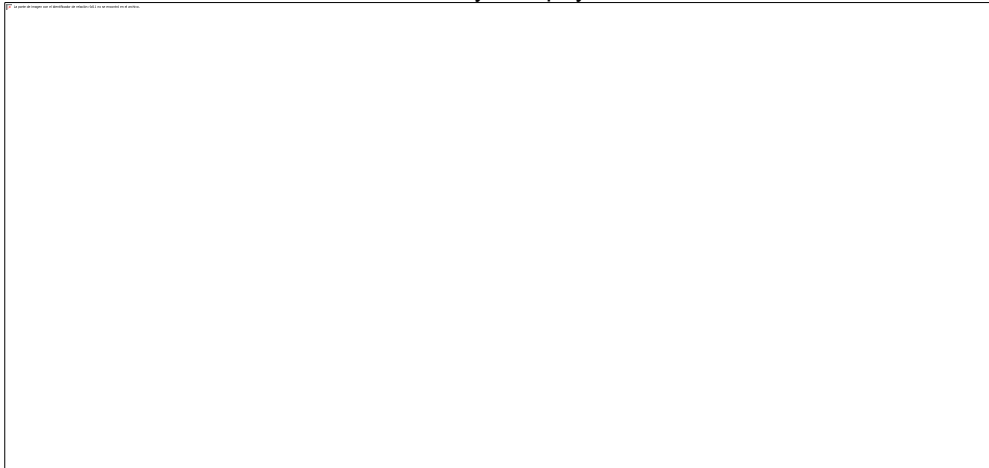
### Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2022, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 12,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,5%

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,8%.



### Actividades económicas relacionadas al objeto contractual

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS  |
|--------|--|
| 7112   | Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica |

**Fuente:** *Clasificación de Actividades Económicas CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia.*

A continuación, se hace una breve descripción de cada actividad económica de acuerdo con lo orientado por la Cámara de Comercio de Bogotá en el sitio web <https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>.



|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 7 de 13                        |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

### 7112 actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

La prestación de servicios de ingeniería, servicios de dibujo de planos, servicios de inspección de edificios y servicios de prospección, de cartografía y servicios similares. Se incluyen las siguientes actividades:

- El diseño de ingeniería (es decir, aplicación de las leyes físicas y de los principios de ingeniería al diseño de máquinas, materiales, instrumentos, estructuras, procesos y sistemas) y actividades de consultoría relativas a: maquinaria, procesos y plantas industriales; proyectos de ingeniería civil, hidráulica y de tráfico, proyectos de ordenación hídrica; elaboración y realización de proyectos de ingeniería eléctrica y electrónica ingeniería de minas, ingeniería química, mecánica, industrial y de sistemas, e ingeniería especializada en sistemas de seguridad y actividades de gestión de proyectos relacionadas con la construcción.
- La elaboración de proyectos de ingeniería especializada en sistemas de acondicionamiento de aire, refrigeración, saneamiento, control de la contaminación acondicionamiento acústico, etcétera.
- Los estudios geofísicos, geológicos y sismográficos.
- Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.

### 3. 1. ASPECTOS GENERALES

Económicos: Los CONSULTORES mantienen una tendencia creciente tanto en ingresos operacionales como en activos, lo cual genera estabilidad en sus unidades de negocio y les permite tener una estructura de costos más equilibrada, soportada en recursos de patrimonio; cabe resaltar que, como las empresas catalogadas en este rol, no necesitan una estructura física importante, sus ingresos operacionales superan los activos como tal.

Técnicos: De acuerdo con el objeto a contratar, el servicio de consultoría para la elaboración de estudios y diseños, deberá cumplir con las especificaciones técnicas de calidad de obras y tiempos y cronogramas de ejecución conforme se detalle en el documento de estudio previo, presupuesto e invitación, así como todos sus anexos.

Otros (ambiental, social y/o político): Se deben aplicar los procedimientos ambientales exigidos por las autoridades del orden territorial y nacional.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 8 de 13                        |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

Como el servicio de ejecución de la consultoría amerita la contratación de personal, debe aplicarse en su integridad el Código sustantivo del Trabajo para el personal a vincular, aplicación de medidas de salud ocupacional, prevención, entre otras relacionadas.

### 3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

Empresas de Construcción, Arquitectos e Ingenieros Civiles.

#### 3.2.1. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios?

Producción: N.A.

Distribución: N.A.

Inventario: N.A.

Canales de comercialización: N.A.

### 3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

#### 3.3.1. ¿Cómo ha adquirido la Universidad del Tolima en el pasado este bien, obra o servicio?

La entidad años atrás ha requerido de la ejecución de consultorías para la elaboración de estudios y diseños, y con esto lograr una adecuada planeación de sus proyectos, constituyéndose en la principal acción de materialización de los planes de desarrollo, razón por la cual se adelanta el proceso de contratación respectivo.

En tal sentido, dicha invitación ha estado dirigida a empresas e ingenieros constituidas y profesionalmente preparados para prestar el servicio de consultorías en materia de construcción y/o mejoramiento de edificaciones, las cuales se encargan de proveer los servicios requeridos por la entidad para el cumplimiento de los fines de la contratación.

Por tal motivo, la entidad considera viable continuar con la forma y tipo de contrato celebrado con anterioridad, es decir manejando las modalidades de selección de acuerdo a lo plasmado en el estatuto de contratación de la universidad.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 9 de 13                        |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

Del mismo modo e históricamente, todas las entidades estatales requieren en forma constante servicios de consultoría para la posterior construcción o de ejecución de obras de ingeniería civil que son convocados debido a la ausencia de personal de planta y materiales para cumplir dicha labor. Se observa que por regla general las especificaciones técnicas son descritas de acuerdo a las necesidades de la entidad, del tipo o clase de consultoría a ejecutar y el costo es estimado.

**3.3.2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?**

Mediante la modalidad de contratación de consultoría y a su vez accediendo a la plataforma de contratación (SECOPI) en el caso de entidades públicas y/o invitación privada dependiendo de su régimen de contratación.

**4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

**i. ¿La Universidad requiere el bien, obra o servicio?:**

Se requiere realizar la contratación para la elaboración de estudios y diseños enfocados en la construcción de la cafetería central de la Universidad del Tolima en el municipio de Ibagué, compromiso de la Dirección Universitaria dentro del marco de la Acreditación institucional y el proceso de mejoramiento continuo que viene desarrollando la Universidad del Tolima.

**ii. ¿Cuál es la experiencia que requiere tener quien provea el bien, obra o servicio?:**

**EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo tres (03) contratos de consultoría, celebrados con entidad pública y/o privada, iniciados, finalizados y liquidados, por una cuantía en sumatoria igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar en fotocopia totalmente legible del contrato con su respectiva certificación, acta de recibo y/o acta de liquidación.

Para el caso de los consorcios o unión temporal de manera conjunta se deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 10 de 13                       |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos terminados y liquidados, que correspondan a la CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Mediante las certificaciones y/o acta de recibo final, conjuntamente se debe acreditar un área mínima de diseño de 700 M2.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica deberán estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, identificado de forma individual con los siguientes códigos:

81101500  
80101500  
93142000  
95121700

En el caso que la experiencia haya sido adquirida como integrante de una figura plural, consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal para efectos del cumplimiento del valor exigido. La certificación debe contener exactamente el grado de participación, en su defecto, se debe presentar el documento consorcial o de unión temporal.

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar fotocopia totalmente legible de los contratos y adiciones, con la respectiva acta de recibo o liquidación con actividades y cantidades ejecutadas, mediante la documentación entregada se espera obtener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente, porcentaje de participación, en caso de consorcio o unión temporal.

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>         CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 11 de 13                       |
|  |  | Código: JC-P03-F15                    |
|  |  | Versión: 02                           |
|  |  | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Monto ejecutado (incluido adiciones).
- El objeto y/o alcance del contrato.
- Persona de contacto para verificación de la información de la certificación (Teléfono, Celular, Dirección, E-mail).
- Área de Diseño.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se encuentre debidamente registrado en el RUP y se anexen los demás documentos requeridos en el presente documento, para la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje accionario dentro de la sociedad.

**iii. ¿La Universidad ha contratado recientemente el bien, obra o servicio requerido? En caso afirmativo: ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Universidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?:**

Si la Universidad realizó el contrato de consultoría No 626 de 2019 para la elaboración de los “Estudios y Diseños para la Construcción del Proyecto de Ampliación de la Sede del Jardín Botánico de la Universidad del Tolima” por un valor de \$ 69.407.178,00. Y la necesidad fue satisfecha con los productos entregados.

**iv. Tipo de remuneración y motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración:**

La Universidad una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

**PAGOS PARCIALES:** Hasta el 90% del valor total se pagará mediante actas parciales de acuerdo al avance de la consultoría y visto bueno de la interventoría y el supervisor, además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

**PAGO FINAL:** Del 10% del valor del contrato una vez culminado el plazo y cumplido el objeto contractual a satisfacción del supervisor, para lo cual será requerido el informe final acompañado del certificado de cumplimiento a satisfacción de la consultoría, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social integral deberá efectuar EL CONTRATISTA al personal empleado en la ejecución del contrato.

Para cada pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 12 de 13                       |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

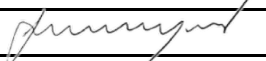
En caso de consorcio o unión temporal se deberá realizar la apertura de una sola cuenta bancaria donde la universidad depositará los pagos autorizados por la interventoría o supervisión.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

#### 5. CONSULTA DE PRECIOS

La Resolución 1700 de 2022 por medio de la cual se reglamente el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima, en su artículo sexto parágrafo segundo prohíbe la publicación de la consulta de precios. Por esta razón esta casilla no se diligencia.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Firma de quien elaboró:           |  |
| Nombre completo de quien elaboró: | Julio Cesar Rodriguez Acosta   |
| Cargo:                            | Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional                                |
| Dependencia:                      | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional                                     |
| E-mail:                           | <a href="mailto:juliocesarrodriguez@ut.edu.co">juliocesarrodriguez@ut.edu.co</a>     |
| Extensión: Teléfono:              |  |

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO<br/>CONTRATACIÓN</b><br><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b> | Página 13 de 13                       |
|  |   | Código: JC-P03-F15                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>07-10-2020 |

*Nota: Consultar el instructivo de diligenciamiento del Formato de Análisis del sector*