



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES

Página 1 de 2

Código: JC-P03-F21

Versión: 04

Fecha de Actualización:
08-10-2020

MARQUE CON UNA X

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES

FECHA DE ELABORACIÓN

15 3 2022

NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11

E.P No.

042

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

SECCIÓN COMPRAS

JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

PROGRAMA

PROYECTO

Eje4.Eficiencia.y.Transparencia.Administrativa

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Justificación de la pertinencia institucional: Se requiere el equipo de computo para reemplazar el existente que se descompuso y es necesario para el desarrollo de las actividades del profesional universitario de la sección de compras.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS (MAQUINARIA DE OFI

OTRO CUAL?

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	COMPUTADOR TODO EN UNO	VER ESPECIFICACIONES DETALLADAS EN EL ANEXO.	UND	1	\$ 5.300.000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
TOTAL PPTO					5.300.000,00

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la cantidad total de los bienes, con las especificaciones ofertadas y aceptadas.
- Adquirir las estampillas solicitadas en la aceptación de oferta.
- Adquirir la póliza de garantía solicitada en la aceptación de oferta (si es del caso)
- Atender los requerimientos solicitados por el supervisor de la aceptación de oferta.
- Entregar los bienes en la cantidad, la marca y las especificaciones tecnicas ofertadas y aceptadas.
- Solicitar iustificadamente antes del vencimiento del plazo de entrega la prórroga o suspensión de la aceptación de oferta v suscribir las actas respectivas

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proveedor deber ser una persona natural (comerciante) o persona jurídica, con actividad economica de producción, distribución o suministro de los bienes objeto de la aceptación de oferta

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes solicitados en la aceptación de oferta deben ser entregados en la bodega de la Sección de Almacén de la Universidad del Tolima, sede principal, ciudad de Ibagué

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Fondos Comunes

OTRA

CUÁL?

8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR: \$5,200,000

V/R EN LETRAS: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

CDP No.

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO
RUBRO

30401010703

RUBRO

FECHA:

REVISADO Y
VERIFICADO

DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN****ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES**

Página 2 de 2

Código: JC-P03-F21

Versión: 04

Fecha de Actualización:
08-10-2020**9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)****PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptación de oferta superior a 20 SMLLV o cuando la necesidad lo require****POLIZA UNICA DE GARANTÍA**

- Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más

- Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes.

11. REQUISITOS HABILITANTES

1. Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal
2. Registro único tributario RUT
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales
5. Copia de aportes a seguridad social integral
6. Antecedentes policía
7. Medidas correctivas

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El supervisor o quien haga sus veces evaluará las ofertas presentada, teniendo en cuenta en su estricto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: WILLIAM JAIR REINA AVILA **C.C.** 93,396,370

DEPENDENCIA: SECCIÓN COMPRAS **TELEFONO:** 3125228810 **E-MAIL:** wreina@ut.edu.co

Por medio del presente **ACEPTO** la designación anterior y certifico que conozco las funciones que desempeñaré como supervisor y las responsabilidades que esto demanda, las cuales debo ejercer con apego a los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de nuestra Carta Política; artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. El supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de supervisores e interventores.

FIRMA:**14. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN:**

NOMBRE: HERMEL ALFONSO HUERTAS ARAMENDIZ **C.C.** 14,241,669

DEPENDENCIA: Sección Compras **E-MAIL:** hahuerta@ut.edu.co

TELEFONO: 2771212 ext 9621

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JULIO CÉSAR RODRIGUEZ ACOSTA

Firma de quien elaboró:**Nombre completo de quien elaboró:**

William Jair Reina Avila

Dependencia:

Sección Compras

E-mail:

wreina@ut.edu.co

Teléfono:

3125228810

ENVIAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO AL CORREO ELECTRONICO (solcompras@ut.edu.co)



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

**ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES - CONTRATACIÓN DIRECTA**

Página 1 de 2

Código: JC-P03-F21

Versión: 04

Fecha de Actualización:
08-10-2020

MARQUE CON UNA X

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES

NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11

FECHA DE ELABORACIÓN

24 2 2022

E.P No. 037

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA

ORDENADOR DEL GASTO

CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

PROGRAMA

PROYECTO

Eje4.Eficiencia.y.Transparencia.Administrativa

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Justificación de la pertinencia institucional: Se requieren 2 Cámara CANON EOS 850D lente 18-55, 24 MP, 2 DJI OM 4, 2 SanDisk Tarjeta de Memoria 128GB Extreme PRO SDXC UHS-I, 2 Tripode Weifeng Wf 6663a Con Estuche y 2 Estuches para Cámara CANON EOS 850D lente 18-55, 24 MP para las actividades en el marco del convenio interadministrativo NO: 1886 "Aunar esfuerzos entre la gobernacion del tolima y la universidad del tolima para elaborar estudio de actualizacion de la politica publica de turismo del tolima" convenio que desarrolla el Instituto de Educacion a Distancia, teniendo en cuenta que esta dependencia no cuenta con estos equipos.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS (MAQUINARIA DE OFICIO)

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Cámara CANON EOS 850D lente 18-55, 24 MP	lente 18-55, 24 MP		2	10.369.000
2	DJI OM 4	DJI OM 4		2	1.600.000
3	SanDisk Tarjeta de Memoria	SanDisk Tarjeta de Memoria 128GB Extreme PRO SDXC UHS-I		2	400.000
4	Tripode Weifeng Wf 6663a Con Estuche	Tripode Weifeng Wf 6663a Con Estuche		2	600000
5	Estuches para Cámara	CANON EOS 850D lente 18-55, 24 MP		2	500000
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
				TOTAL PPTO	\$ 13.469.000,00

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la cantidad total de los bienes, con las especificaciones ofertadas y aceptadas.
- Adquirir las estampillas solicitadas en la aceptación de oferta.
- Adquirir la póliza de garantía solicitada en la aceptación de oferta (si es del caso)
- Atender los requerimientos solicitados por el supervisor de la aceptación de oferta.
- Entregar los bienes en la cantidad, la marca y las especificaciones tecnicas ofertadas y aceptadas.
- Solicitar justificadamente antes del vencimiento del plazo de entrega la prórroga o suspensión de la aceptación de oferta y suscribir las actas respectivas

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proveedor deber ser una persona natural (comerciante) o persona juridica, con actividad economica de producción, distribución o suministro de los bienes objeto de la aceptación de oferta

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes solicitados en la aceptación de oferta deben ser entregados en la bodega de la Sección de Almacén de la Universidad del Tolima, sede principal, ciudad de Ibagué

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Convenios Interadministrativos

OTRA

X

CUÁL?

CONVENIO # 1886

8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR: \$13.469.000

V/R EN LETRAS: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE

CDP No.

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO RUBRO

RUBRO

FECHA:

REVISADO Y VERIFICADO



**PROCEDIMIENTO DE CONTRTACIÓN****ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES - CONTRATACIÓN DIRECTA**

Página 2 de 2

Código: BS-P03-F21

Versión: 03

Fecha de Actualización:
03-03-2020**9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)****PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptación de oferta superior a 20 SMLLV o cuando la necesidad lo requiere****POLIZA UNICA DE GARANTÍA**

- Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
- Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes.

11. REQUISITOS HABILITANTES

1. Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal
2. Registro único tributario RUT
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales
5. Copia de aportes a seguridad social integral
6. Antecedentes policía
7. Medidas correctivas

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El supervisor o quien haga sus veces evaluará las ofertas presentada, teniendo en cuenta en su extracto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR**NOMBRE:** FABIAN MAURICIO LAUTERO BERNAL **C.C.** 93461682
DEPENDENCIA: DIRECCION DE CENTROS REGIONALES **TELEFONO:** 3187652025 **E-MAIL:** flautero@ut.edu.coPor medio del presente **ACEPTO** la designación anterior y certifico que conozco las funciones que desempeñaré como supervisor y las responsabilidades que esto demanda, las cuales debo ejercer con apego a los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de nuestra Carta Política; artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. El supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de supervisores e interventores.**FIRMA:****14. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN:****NOMBRE:** DANIELA HERRERA CABEZAS **C.C.** 11.116.859.906
DEPENDENCIA: DIRECTORA DE PROGRAMA DE ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA **E-MAIL:** dhererac@ut.edu.co
TELEFONO: 3204042997

REVISIÓN ODI

Julio César Rodríguez Acosta
Oficina Desarrollo Institucional

ORDENADOR DEL GASTO

Carlos Arturo Gamboa Bobadilla
Director IDEAD**Firma de quien elaboró:****Nombre completo de quien elaboró:**

BORIS JOSIF SANCHEZ CHARRY

Dependencia:

DIRECCION DE CENTROS REGIONALES

E-mail:bosanchez@ut.edu.co**Extensión: Teléfono:**

3144859940

ENVIAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO AL CORREO AL ELECTRONICO (solcompras@ut.edu.co)