

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN									
Otro <input type="checkbox"/>											
PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>04</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	18	04	2022			
Día	Mes	Año									
18	04	2022									
¿Cuál?											

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Justificación de la 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.

El programa de **modelo integrado de planeación y gestión** apunta a la construcción de un Sistema de Planificación que articule los diferentes instrumentos de planeación, evaluación y seguimiento, de manera que estos sean sinérgicos en sus dinámicas y permitan generar una cultura de la planificación en la comunidad universitaria.

De forma articulada y sistematizada, en desarrollo de éste programa, surge el proyecto de Sistema de Planificación Institucional que busca dar respuesta a la necesidad de unificar las acciones institucionales orientadas a las actividades estratégicas, de soporte y de evaluación, contenidas en el Mapa de Procesos, las cuales actúan como condiciones para el desarrollo de las actividades misionales de la Universidad.

De otra parte, para el acceso los múltiples servicios que ofrece la institución por parte de la comunidad universitaria, es necesario contar con la debida identificación de quienes hacen parte de ella, por lo que es pertinente dotar de carnets a aquellos miembros que a la fecha no cuentan con este documento de identificación.

Es por ello, y en vista de que la Universidad no cuenta actualmente con personal de planta o en provisional para tal fin, que se requiere de la contratación de un proveedor de servicios de elaboración e impresión de carnets contribuyendo con ello a la debida identificación y acceso a los servicios de los estudiantes y personal de la Universidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Entre las diferentes actividades que desarrolla la Universidad del Tolima para su buen funcionamiento y una adecuada atención en cada uno de sus procesos, se encuentra la necesidad de identificar por medio de carnets a cada uno de los estudiantes, nuevos graduados, personal docente y administrativo que hacen parte de la comunidad universitaria. Teniendo en cuenta que el carnet de identificación está concebido como un documento oficial que se expide a favor de una persona, provisto de su fotografía e información personal, es el elemento idóneo para certificar la pertenencia a la Institución, facultándolos para ejercer ciertas actividades, fortalecimiento la identidad y uniformidad, facilitando la identificación de las personas que estudian, trabajan y/o prestan sus servicios en la Universidad.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Por lo anterior, se hace necesario contratar la prestación de servicios para la elaboración e impresión de carnets para los estudiantes activos, nuevos graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima. Para garantizar dicha carnetización con las especificaciones pretendidas, la entidad requiere contratar con personas naturales o jurídicas especializadas en el tema la elaboración e impresión de Carnets.

Lo anterior, teniendo en cuenta además que se precisa suplir el retraso en la entrega de carnets como impacto de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 y de las entregas próximas por inicio de nuevos periodos académicos, por lo cual es indispensable contar con la disponibilidad suficiente en el momento que se requiera de la carnetización al respectivo personal.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico no cuenta con los insumos y personal necesario para la elaboración de estos carnets, se requiere del apoyo de un tercero que en un plazo máximo de treinta (30) días calendario pueda dotar de este documento de identificación a los miembros de la comunidad universitaria que no lo posean, por lo cual, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 *Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima* se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de elaboración e impresión de carnets para los estudiantes activos, nuevos graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al régimen legal vigente en lo relativo al objeto del presente contrato.
2. Tratar con carácter confidencial la información que sea suministrada por el CONTRATANTE, directa o indirectamente, para la elaboración e impresión de carnets de acuerdo con la normativa vigente y usarla solo para los fines previstos en este contrato, de conformidad con las obligaciones que le asisten a la luz de la normatividad vigente.
3. Entregar el número total de carnets definidos en la propuesta económica al CONTRATANTE en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio.
4. Elaborar e imprimir los carnets de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseño gráfico definido por el CONTRATANTE.
5. Reemplazar los carnets que elabore o imprima erróneamente sin afectación del número total de carnets definidos en la propuesta económica y el presente contrato, conforme a lo previsto por la regulación, hasta por el término de tres (3) meses.
6. Asistir a las reuniones programadas por la universidad con el propósito de tener claridad en el proceso de elaboración e impresión de carnets.
7. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
8. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
9. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
13. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

14. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
15. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
16. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL).
17. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

Carnets de acuerdo a las especificaciones indicadas por la Universidad del Tolima. (Tarjetas tipo PET CR80 de 30ml de 8cm x 5cm de alta resistencia)
 La cantidad de los productos a adquirir se determinará de acuerdo a la propuesta económica presentada por el proponente y hasta agotar el presupuesto establecido

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica con experiencia en elaboración e impresión de carnets acreditada mediante mínimo tres (03) contratos iniciados, ejecutados y/o liquidados.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Treinta (30) días calendario contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se desarrollará en la ciudad de Ibagué, sede central de la Universidad del Tolima y en las instalaciones del contratista que prestará los servicios. Lo anterior, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad decretados por el gobierno nacional, regional y la Universidad del Tolima

11. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

Pago único, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme al informe del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar el comprobante del pago de aportes a seguridad social del período en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal.

NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada 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.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Valor \$50.000.000	V/r. (letras): Cincuenta millones de pesos M/cte.		
CDP No. 1485	Centro de costo:31	Cód. rubro 020202080901	Rubro: SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
Justificación del presupuesto estimado: Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos			

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.				
Fondo común x	Regalías			
Fondo especial	Otra			
Estampilla	Fecha inicio	¿Cuál?	Prórroga	Sí No
CREE	Fecha terminación			

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.				
Directa	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:			
	Artículo _____	Numeral _____	Inciso _____	
	Menor cuantía <input checked="" type="checkbox"/>	Mayor cuantía <input type="checkbox"/>		

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO					
Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Riesgo Operacional	Incumplimiento en las Actividades	Incumplimiento del objeto contractual	Contratista	Baja	Seguimiento por parte del supervisor designado a las actividades realizadas por el contratista, comunicación permanente con el contratista.
Social	Protestas en la Universidad del Tolima	Incumplimiento en los tiempos de entrega de productos por parte del contratista	Entidad Contratante	Baja	cumplimiento de las actividades en las instalaciones del contratista

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 5 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

					cuando sea requerido
Tecnológico	Pérdida de información por daños físicos en las unidades de almacenamiento o en los equipos para impresión	Incumplimiento con los tiempos de entrega de los productos.	Contratista	Baja	Realizar copias de seguridad de la información sistematizada

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- *Amparo de calidad del servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más

17. REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

1.1. 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 la invitación pública 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.

1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2022, expedido por la Cámara de Comercio.

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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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 estatuto 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 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 la invitación, 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.

1.3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2022, 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 un (1) año.

1.4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza publica 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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.

1.5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION 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. 2 y 3), el cual debe contener:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resulte adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

1.6. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento

1.7. 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 actué 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.

1.8. 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 representada 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Consortio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeras; 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 Consortio o Unión Temporal.

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

1.10. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar 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 el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del ANEXO No. 5 o 6, según sea el caso, de la presente invitación Pública. 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 ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consortio, 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 o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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

1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>

1.15. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

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

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

1.17. POLIZA 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 del presupuesto oficial y válido por noventa (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 del presupuesto oficial.
- 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:

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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

1.18. CERTIFICACION BANCARIA

El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.

2. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

- 2.1. HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP para personas naturales o de la Función Pública para personas Jurídicas según el caso.
- 2.2. EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar tres (3) contratos que certifiquen la experiencia relacionada con el objeto del contrato. Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado como No Habilitado
- 2.3. PROPUESTA ECONÓMICA:** El proponente deberá aportar propuesta económica. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo, Con su presentación el oferente manifiesta que conoce las condiciones técnicas de la contratación
- 2.4. Deberán cumplir con todas las especificaciones contenidas en el anexo Técnico**

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítems, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

- Evaluación Jurídica.
- Evaluación Técnica.

Se seleccionará al contratista con los siguientes criterios de ponderación hasta 1000 puntos:

CRITERIO	PUNTAJE (Hasta 1000 puntos):
Cantidad de carnets – Mayor cantidad	800
Tiempo de entrega – menor tiempo	200

1. Mayor cantidad:

Se asignará 800 puntos a la propuesta que ofrezca mayor cantidad de carnets. A las demás propuestas se le descontaran 200 puntos de manera descendente, es decir a mayor valor menor puntaje, de la siguiente manera:

1 FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE (Hasta 800 puntos):
Propuesta con mayor cantidad de carnets	800
La segunda propuesta con mayor cantidad de carnets	600
La tercera propuesta con mayor cantidad de carnets	400
La cuarta y demás propuestas con mayor cantidad de carnets	200

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

2. Menor tiempo de entrega:

Se asignará 200 puntos a la propuesta que se comprometa a entregar en menor tiempo los carnets. A las demás propuestas se le descontarán 50 puntos de manera descendente, es decir a menor tiempo mayor puntaje, de la siguiente manera:

2 FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE (Hasta 200 puntos):
Propuesta con menor tiempo de entrega	200
La segunda propuesta con menor tiempo de entrega	150
La tercera propuesta con menor tiempo de entrega	100
La cuarta y demás propuestas con menor tiempo de entrega	50

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
- El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
- Si persiste el empate se utilizará balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la contratación

19. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.

20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

Nombres y Apellidos:		C.C.	-
Dependencia	financiera	E-mail:	
Teléfono		Ext.:	



JONH JAIR MÉNDEZ ARTEAGA
 Ordenador del Gasto


JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA
 VoBo. Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	 <small>Firmado digitalmente por HERNÁN DAVID RUBIO PEÑA Fecha: 2022.05.04 16:46:54 -05'00'</small>
Nombre completo de quien elaboró:	HERNÁN DAVID RUBIO PEÑA
Cargo:	DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 12 de 12
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Dependencia:	DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
E-mail:	hdrubiop@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2721212 EXT: 9745

Fecha de radicación en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional :	22 / 04 / 2022
Nombre de profesional que revisa:	ZULIM ZANIR MONCADA GONZALEZ
Visto bueno profesional:	

Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 7
		Código: JC-P03-F14
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. OBJETO

Prestar los servicios de elaboración e impresión de carnets para los estudiantes activos, graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Prestar los servicios de elaboración e impresión de carnets tipo PET CR80 de 30ml de 8cm x 5cm de alta resistencia para los estudiantes activos, graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima de conformidad con el presupuesto oficial resultado de la oferta económica del proponente al que se adjudique el contrato.

3. ESTUDIO DE MERCADO

El objeto del presente proceso de contratación hace parte del sector terciario de la economía más conocido como el sector servicios. La dedicación de esta fracción del mercado no se centra en la producción de bienes materiales sino en relación con aquellos que tienen la connotación de inmateriales y es esto precisamente lo que lo diferencia de los sectores primario y secundario.

El Producto Interno Bruto crece 10,6% en el año 2021pr respecto al año 2020p (ver tabla 1); 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 21,2% (contribuye 3,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 16,4% (contribuye 2 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 6,9%. (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 10,8% respecto al mismo periodo de 2020p (ver tabla 1). 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 21,2% (contribuye 4,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 11,7% (contribuye 1,5 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 6,5% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 4,3%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Información y comunicaciones crece 4,7%.
- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6%.
- Construcción crece 4,3%.



Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Año total 2021^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2021 ^{Pr} / 2020 ^P	2021 ^{Pr} - IV / 2020 ^P -IV	2021 ^{Pr} - IV / 2021 ^{Pr} - III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	1,4	0,9
Explotación de minas y canteras	0,4	8,2	2,8
Industrias manufactureras	16,4	11,7	2,0
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	5,1	5,7	1,1
Construcción	5,7	6,2	4,3
Comercio al por mayor y al por menor ³	21,2	21,2	4,6
Información y comunicaciones	11,2	18,1	4,7
Actividades financieras y de seguros	3,4	3,5	1,7
Actividades inmobiliarias	2,6	2,6	0,9
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	9,7	10,1	-0,3
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	6,9	6,5	1,0
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	33,0	31,6	4,0
Valor agregado bruto	10,3	10,5	4,1
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	13,5	13,8	3,4
Producto Interno Bruto	10,6	10,8	4,3

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim21_produccion_y_gasto.pdf

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 9,7%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 8,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,5%.

En el cuarto trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 9,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,4%.



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 decrece en 0,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,5%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹

Tasas de crecimiento en volumen²

Año total 2021^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2021 ^{Pr} / 2020 ^P	2021 ^{Pr} - IV / 2020 ^P -IV	2021 ^{Pr} - IV / 2021 ^{Pr} - III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	8,7	9,6	-0,2
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	10,5	10,4	2,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	9,7	10,1	-0,3

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IVtrim21_produccion_y_gasto.pdf

3. 1. ASPECTOS GENERALES

Económicos:

Con relación al sector de gráficos e impresos, cabe señalar que la Edición No. 66 de la Revista NOTIGRAF publicada en abril de 2019 por ANDIGRAF - Asociación Colombiana de la Comunicación Gráfica, señala lo siguiente:

"PROVEEDORES DESTACADOS DEL SECTOR GRÁFICO

De acuerdo con los ingresos operacionales reportados por las compañías a la Superintendencia de Sociedades durante el 2018 para el periodo de 2017, los proveedores del sector gráfico afiliados a Andigraf más representativos en el país, están ubicados en un 58% en Bogotá. en 14% en el Valle del Cauca, en 14% en Cundinamarca y en 7% en Antioquia (...).

La muestra reúne 29 empresas proveedoras, que en promedio reportan ingresos operacionales, de 85.084 millones de pesos, con ganancias para el 2017 de 1.642 millones.

Los activos a nivel general se encuentran valuados en 79.406 millones de pesos por su parte los pasivos se identificaron en 47.808 millones de pesos".

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 4 de 7
		Código: JC-P03-F14
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Según Colombia Compra Eficiente, ..." La industria gráfica y de impresión en Colombia está conformada por cinco (5) grandes segmentos: (i) empaques y etiquetas; (ii) comercial; (iii) publicitarios; (iv) editorial; y (v) publicaciones periódicas:

- **Empaques y etiquetas:** las industrias que usan este tipo de servicios corresponden principalmente al sector farmacéutico, alimentos, textil y confección. entre otras. A diferencia de las demás empresas de la industria gráfica y de impresión, en este segmento las empresas usan otro tipo de tecnologías de impresión diferentes a la impresión en papel. En efecto, sus insumos incluyen plásticos, latas de bebidas, cartón y cartulina, y otros papeles de alto gramaje, así como tintas especiales según el material empleado para la impresión.
- **Comercial:** corresponde a la impresión de formas continuas como facturas, papel membretado, cheques, formularios, cartas de información variable y fija. impresión de seguridad. billetes de lotería, entre otros. Para realizar este tipo de impresos las empresas requieren tecnologías mixtas Digital-Offset u Offset con impresión variable. La digitalización de los documentos ha llevado a que el mercado disminuya la demanda de formas continuas de manera significativa. por lo cual los prestadores de Servicios de Impresión no se concentran únicamente en este segmento comercial.
- **Publicitarios** corresponde a la impresión de todos los elementos que son utilizados para generar recordación o publicidad como afiches volantes, calendarios, plegables, cartillas. catálogos. directorios, cuadernos. entre otros publicitarios. En este tipo de impresos, algunas empresas de Servicios de Impresión también se han especializado en la producción o tercerización de material para el apoyo en ventas conocido como PoP.
- **Editorial:** corresponde a la impresión de libros y generalmente es desarrollado por empresas editoriales. Este segmento maneja tirajes muy altos que requieren un mayor nivel de tecnificación y capacidad instalada que permiten al proveedor del Servicio de Impresión, responder a sus clientes con mayor calidad y de manera oportuna. Generalmente, los impresos que son parte del segmento editorial están regulados por derechos de autor por lo cual es importante que los archivos digitales compartidos entre el cliente y el proveedor del Servicio de Impresión tengan un manejo adecuado para evitar el riesgo de filtración de la información.
- **Publicaciones periódicas:** corresponde a la impresión de periódicos y revistas que tienen una circulación periódica entre los lectores. En el caso de los periódicos debido al formato y al volumen del tiraje. Es importante que los proveedores tengan un mayor nivel de tecnificación, asimismo. Colombia Compra Eficiente identifico en las mesas de trabajo con proveedores que la distribución de los periódicos puede llegar a tener un costo mayor a la misma impresión cuando los periódicos son de circulación nacional.

Los carnets son elaborados y suministrados por personas naturales o jurídicas pertenecientes al segmento comercial dedicadas a la fabricación y comercialización de volantes, folletos, pendones, carnets entre otros elementos impresos publicitarios o de identificación.

Técnicos:

Las personas naturales o jurídicas que provean de carnets a la Universidad del Tolima deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, en donde se deberá entregar Tarjetas tipo PET CR80 de 30ml de 8cm x 5cm de alta resistencia.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 5 de 7
		Código: JC-P03-F14
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Regulatorios:

- Artículo 51 de la Ley 962 de 2005: “Carné. Las empresas podrán, a su juicio y como control de identificación del personal que le preste servicios en sus distintas modalidades, expedirles a sus trabajadores, contratistas y su personal y a los trabajadores en misión un carné en donde conste, según corresponda, el nombre del trabajador directo, con el número de cédula y el cargo. En tratándose de contratistas el de las personas autorizadas por este o del trabajador en misión, precisando en esos casos el nombre o razón social de la empresa contratista o de servicios temporal e igualmente la clase de actividad que desarrolle. El carné deberá estar firmado por persona autorizada para expedirlo”.
- Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima.
- Resolución 612 del 28 de junio de 2021 *Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de Noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima.*

Otros (ambiental, social y/o político):

En Los que se puedan presentar por situaciones de orden Nacional, Departamental o Municipal generados por paros de diferentes sectores. A nivel local las relacionadas con cierres o bloqueos de acceso en la Institución. En el ámbito ambiental las generadas por pandemias, impactos ambientales en la fabricación, transporte, comercialización y distribución de los carnets.

3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

3.2.1. ¿Quién vende el bien, obra o servicio?

EMPRESA	DIRECCION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
LEON GRAFICAS	Calle 14 # 6-50 Ibagué	creativos@leongraficas.com	316 7417406
SISTEMAS DE IDENTIFICACION	Calle 33 # 7-27 Bucaramanga	gerencia@sistemasdeidentificacion.com	318 8015903
IDENTIMED	Calle 51 # 72-25 Medellín	identimed@yahoo.com	300 7715195
CONTAMATIC	Calle 22k # 102-30 Bogotá	ventas@contamatic.com	(1) 3230520
CREAR ID	Autopista Medellin Km 3.5 Vía Bogotá - Siberia - Costado Norte Bogotá	jms@crear-id.com	(1) 821 9115

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

Producción:

Los carnets que se requieren, son elaborados e impresos en plástico tipo PET, cuyo proceso de producción se basa en la impresión a color del diseño establecido por la Universidad del Tolima sobre la tarjeta plástica definida.

Distribución:

La Distribución de los carnets estará a cargo del fabricante y realizará la entrega en las instalaciones de la Universidad del Tolima – Sede Santa Helena.

Inventario:



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

Página 6 de 7

Código: JC-P03-F14

Versión: 02

Fecha de Actualización:
07-10-2020

Para el caso del suministro de carnets, no se requiere contar con inventario, dado que éstos son elaborados por las empresas que los suministran. Sin embargo, deben contar con la materia prima suficiente para la elaboración de los mismos y en condiciones adecuadas según las especificaciones técnicas definidas por la Universidad del Tolima.

Canales de comercialización:

la comercialización de estos productos se realiza en un punto de venta.

3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

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

La Universidad del Tolima no ha contratado servicios similares durante los últimos 10 años.

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

Las entidades estatales adquieren el presente servicio a partir del desarrollo de proceso de selección de acuerdo a las cuantías estipuladas, las cuales son publicadas en plataformas de contratación como el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA


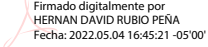
NO APLICA. El presente proceso de contratación se realizará mediante invitación pública de menor cuantía.

5. CONSULTA DE PRECIOS

ÍTEM	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO 1	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO 2	VALOR PROMEDIO
Tarjetas tipo PET CR80 de 30ml de 8cm x 5cm de alta resistencia por 25.000 unidades	\$ 1.550 + IVA	*Para el presente caso, si bien se realizaron múltiples consultas de precios o invitaciones a cotizar solo se recibió una respuesta, mediante la cual se establece el valor estimado del contrato	\$ 1.550 + IVA
TOTALES	\$ 1.550 + IVA		\$ 1.550 + IVA

Los precios de las cotizaciones están establecidos por unidad de carnet por lote de 25.000 unidades. La cantidad de unidades fue usada como referencia, no obstante, las unidades finales a entregar se determinarán de acuerdo a la propuesta económica del proveedor

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 7 de 7
		Código: JC-P03-F14
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Firma de quien elaboró:	 
Nombre completo de quien elaboró:	HERNAN DAVID RUBIO PEÑA
Cargo:	DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
Dependencia:	DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
E-mail:	hdrubiop@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212 ext. 9745

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



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: 18 DE ABRIL DE 2022

Dependencia: DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO: Prestar los servicios de elaboración e impresión de carnets para los estudiantes activos, nuevos graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima.

VALOR: \$ 50.000.000 LETRAS: CINCUENTA MILLONES DE PESOS
M/CTE

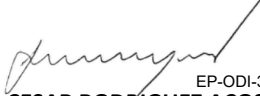
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

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

X

VIGENCIA: 2022


EP-ODI-377
JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional



Universidad del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 09

Fecha Aprobación: 20-08-2019

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 050 - 2018 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)

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

FECHA: 06 DE ABRIL DE 2022

DEPENDENCIA: VICERRECTORIA DE DOCENCIA

CONCEPTO: Prestar los servicios de elaboración e impresión de carnets para los estudiantes activos, graduados, personal docente y administrativo de la Universidad del Tolima.

VALOR TOTAL: 50,000,000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: 30 dia (s) mes (es)

ELABORADO POR:

Firma

Firmado digitalmente por HERNAN DAVID RUBIO PEÑA Fecha: 2022.04.06 16:45:15 -05'00'

SOLICITADO POR:

Firma

Firmado digitalmente por HERNAN DAVID RUBIO PEÑA Fecha: 2022.04.06 16:45:24 -05'00'

HERNÁN DAVID RUBIO PEÑA DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

HERNÁN DAVID RUBIO PEÑA DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma

SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

NANCY GOMEZ TORRES VICERRECTOR DE DOCENCIA (E)

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: hdrubiop@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 1485

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ELABORACIÓN E IMPRESIO DE CARNETS PARA LOS E
STUDIANTES ACTIVOS, GRADU ADOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
31	020202080901	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	50,000,000.00

Dado a los: 07 días del mes de: Aprobado del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2437270