



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 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 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:** behuerta@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

FECHA DE ELABORACIÓN

16

3

2022

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

E.P No.

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Sección Seguridad y Salud en el Trabajo

ORDENADOR DEL GASTO

Diego Alberto Polo Paredes

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 como medida preventiva de salud silla ergonómica por para el desarrollo de la actividad de un funcionario de la Facultad de Ciencias Economicas y Administrativas.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

56000000 MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN (MUEBLES, INSTRUMENTO)

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	SILLA SHANGHAI	de silla cuando no esta en posición fija/brazo graduable en altura, apoyo lumbar,mecanismo basculante con graduación de altura en asiento y ajuste en recuete de silla cuando no esta en posición fina, rueda piso duro, brazo graduables en altura y apoyo lumbar graduable en altura y profundiada 2D, cabecera graduable en altura y basculante 2D, espalda en malla negra, asiento en paño negro.	UND	1	473.620
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	473.620,00

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

Fondos Comunes

OTRA

CUÁL?

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

\$ 592.620

V/R EN LETRAS: QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE.

CDP No.	CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO RUBRO	REVISADO Y VERIFICADO	
RUBRO	FECHA:			



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

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 SMMLV 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 policia
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: JULIÁN JAIR UPEGUI URUEÑA C.C. 93.384.825
 DEPENDENCIA: SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TELEFONO: Ext.9 2771212 EXT.9691 E-MAIL: seccionsst@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: Julián Jair Upegui Urueña C.C. 93.384.825
 DEPENDENCIA: Sección Seguridad y Salud en el Trabajo E-MAIL: seccionsst@ut.edu.co
 TELEFONO: 2771212 ext 9691

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Firmado digitalmente por DIEGO ALBERTO POLO PAREDES
Fecha: 2022.03.31 14:34:29

Nombre: DIEGO ALBERTO POLO PAREDES

Firma de quien elaboró:


Nombre completo de quien elaboró: Yacqueline Molina Jiménez

Dependencia: Sección Seguridad y Salud en el Trabajo

E-mail: seccionsst@ut.edu.co

Teléfono: Ext.9691

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

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		Página 1 de 2		
	ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADQUISICIÓN DE BIENES - CONTRATACIÓN DIRECTA		Código: JC-P03-F21		
			Versión: 04		
			Fecha de Actualización: 08-10-2020		
MARQUE CON UNA X PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIÓN <input checked="" type="checkbox"/>			FECHA DE ELABORACIÓN		
NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11			29	3	
			2022		
			E.P No.	053	
			A.O No.		
1. INFORMACIÓN GENERAL					
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO		
Sección Compras y Almacén			Julio Cesar 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 requieren como medida preventiva de salud sillas ergonómicas para los funcionarios de las secciones de almacén y compras ya que las actuales presentan desgaste y deterioro.					
3. OBJETO CONTRACTUAL					
CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO		56000000 MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN (MUEBLES, INSTRUM			
		OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? _____			
Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Silla Kabul	Mecanismo basculante y graduación de altura en asiento ajuste en asiento, ajuste en recuete de silla cuando no está en posición fija, brazo graduable en altura, apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2 dimensiones, cabecero graduable en altura y basculante 2 dimensiones	Unidad	7	6.300.000
TOTAL PPTO					\$ 6.300.000,00
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
1. Garantizar la cantidad total de los bienes, con las especificaciones ofertadas y aceptadas. 2. Adquirir las estampillas solicitadas en la aceptación de oferta. 3. Adquirir la póliza de garantía solicitada en la aceptación de oferta (si es del caso) 4. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor de la aceptación de oferta. 5. Entregar los bienes en la cantidad, la marca y las especificaciones tecnicas ofertadas y aceptadas. 6. 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 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		Cual?	
8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
\$ 6.300.000		V/R EN LETRAS: SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS			
CDP No.		CENTRO DE COSTOS		CÓDIGO RUBRO	
RUBRO		FECHA:		REVISADO Y VERIFICADO	





PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

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 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: Diana Marcela Osorio Moreno C.C. 65.760.027
 DEPENDENCIA: Sección Almacén TELEFONO: 2771212 ext 9167 -3154062104 E-MAIL: dmosorio@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: Diana Marcela Osorio Moreno C.C. 65.760.027
 DEPENDENCIA: Sección Almacén E-MAIL: dmosorio@ut.edu.co
 TELEFONO: 2771212 ext 9167 -3154062104

REVISIÓN ODI

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

Firma de quien elaboró: Johan David Osorio Martinez
 Nombre completo de quien elaboró: Johan David Osorio Martinez
 Dependencia: Sección Almacén
 E-mail: jdosoriom@ut.edu.co
 Teléfono: 3016842379

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

FECHA DE ELABORACIÓN

11 2 2022

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

E.P No. 048

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Vicerrectoría Académica

ORDENADOR DEL GASTO

JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA

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 los electrodomesticos descritos para el apoyo a las actividades académico-administrativas de la Vicerrectoría Académica.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

52140000 APARATOS ELECTRODOMESTICOS (MAQUINARIA Y APARATOS)

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Televisor samsung 75 pulgadas	Televisor Samsung 75 pulgadas Uhd-4k Smart TV UN75AU8000KXZL	UND	2	\$ 11.599.800
2	Dipensador de agua fría-caliente mabe	Dipensador de agua fría- caliente mabe	UND	1	\$ 999.900
3	Soporte para TV 55-90 Pulgadas	Soporte para TV 55-90 Pulgadas	UND	2	\$ 200.000
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	\$ 12.799.700

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 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

Estampilla Pro Unal.

OTRA

CUÁL?

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

VALOR: \$12.799.700

V/R EN LETRAS: Doce millones setecientos noventa y nueve mil setecientos pesos mcte.

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: 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 SMMVLV 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 policia
7. Medidas correctivas

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: Edward Daniel Orozco Guzman C.C. 93.436.291
 DEPENDENCIA: Profesional universitario OGT TELEFONO: 3158913326 E-MAIL: edorozco@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: GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO C.C. 65776899
 DEPENDENCIA: Vicerrectoría Académica E-MAIL: gloyosp@ut.edu.co
 TELEFONO: 3108133130

REVISIÓN ODI

Nombre:

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JONH JAIMO BENEDEZ ARTEAGA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró: Erika Andrea Moreno Romero

Dependencia: Vicerrectoría Académica

E-mail: vac@ut.edu.co

Teléfono: ext9127

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

FECHA DE ELABORACIÓN

11

2

2022

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

E.P No.

049

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Vicerrectoría Académica

ORDENADOR DEL GASTO

JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA

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 para apoyo en las actividades académico-administrativas de la Vicerrectoría Académica

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

32130000 PIEZAS DE COMPONENTES Y HARDWARE ELECTRÓNICOS Y ACC

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	CABLE HDMI 2 METROS PRO GE24202	CABLE HDMI 3 METROS PRO GE24202	METROS	1	\$ 95.000
2	CABLE HDMI 3 METROS PRO GE24203	CABLE HDMI 3 METROS PRO GE24203	METROS	1	\$ 45.000
3	CABLE HDMI 10 METROS PRO GE24204	CABLE HDMI 10 METROS PRO GE24204	METROS	2	\$ 320.000
4	Placa Mixta hdmi rca para Audio y usb 2.0	Placa Mixta hdmi rca para Audio y usb 2.0	UND	2	\$ 121.000
5	CANAleta DE PISO MARCA DEXON 3 METROS	CANAleta DE PISO MARCA DEXON 3 METROS	UND	1	\$ 45.000
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	\$ 626.000

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 técnicas 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 jurídica, con actividad económica 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

Estampilla Pro Unal.

OTRA

CUÁL? _____

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

VALOR: \$626.000

V/R EN LETRAS: seiscientos veintiseis mil pesos mcte.

CDP No.

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO
RUBRO

RUBRO

FECHA:

REVISADO Y
VERIFICADO



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

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 SMMLV 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 policia
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: Edwar Daniel Orozco Guzman C.C. 93436291
DEPENDENCIA: Profesional Universitario OGT TELEFONO: 3158913326 E-MAIL: edorozco@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: GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO C.C. 65776899
DEPENDENCIA: Vicerrectoría Académica E-MAIL: gloyosp@ut.edu.co
TELEFONO: 3108133130

REVISIÓN ODI

Nombre: **JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: **JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA**

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Erika Andrea Moreno Romero

Dependencia:

Vicerrectoría Académica

E-mail:

vac@ut.edu.co

Teléfono:

ext9127

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