



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

1

Febrero

2022

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

E.P No.

027

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico

ORDENADOR DEL GASTO

Enrique Alirio Ortiz

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

Eje1.Excelencia.Académica

PROGRAMA

Investigación.

PROYECTO

Promoción del Desarrollo de Proyectos de Investigación con Pertinencia Regional

Justificación de la pertinencia institucional: Compra de elementos para el desarrollo del trabajo de investigación titulado "PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LA ENERGÍA EN DIFERENTES TIPOS DE SISTEMA DE PRODUCCIÓN LECHEROS ALTO ANDINOS DE COLOMBIA" con código 20219. Rubro Maquinaria y Equipos.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS (MAQUINARIA DE OFICINA)

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Disco Duro Externo	Disco Duro Externo Seagate 6tb Expansion Desktop	UNIDAD	1	1000000
2	MOUSE INALÁMBRICO	Mouse Inalámbrico Usb Ergonómico Vertical Túnel Carpiano	UNIDAD	1	150000
3	TECLADO NUMÉRICO	TECLADO NUMÉRICO Inalámbrico 35 teclas	UNIDAD	1	160000
4	GPS	GPS Garmin Etrex 22x	UNIDAD	1	1250000
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	\$ 2.560.000,00

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 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 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 de Investigación

OTRA

CUÁL? _____

Proyecto código 20219 - COLFUTURO

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

VALOR: 2.560.000

V/R EN LETRAS: Dos millones quinientos sesenta 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 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: Román David Castañeda Serrano **C.C.:** 14397582
DEPENDENCIA: Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia **TELEFONO:** 3158169612 **E-MAIL:** rcastaneda@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: Jairo Mora Delgado **C.C.:** 12977204 de pasto
DEPENDENCIA: Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia **E-MAIL:** jmora@ut.edu.co
TELEFONO: 3167146730

Nombre: JULIO CÉSAR RODRIGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: ENRIQUE ALIRIO ORTIZ

Firma de quien elaboró:


Nombre completo de quien elaboró: Gloria Lucía Martínez Restrepo

Dependencia: FMVZ

E-mail: glmartinez@ut.edu.co

Teléfono: 3006686857

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	Código: JC-P03-F21
	ADQUISICIÓN DE BIENES	Versión: 04
		Fecha de Actualización: 08-10-2020

MARQUE CON UNA X		FECHA DE ELABORACIÓN	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	18	1
NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11		E.P No. 029	
		A.O No.	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico	Jonh Jairo Méndez Arteaga

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN		
EJE	PROGRAMA	PROYECTO
Eje1.Excelencia.Académica	Investigación.	Promoción del Desarrollo de Proyectos de Investigación con Pertinencia Regional

Justificación de la pertinencia institucional:
 La Universidad del Tolima como entidad cooperante en marco del Convenio Interadministrativo N°1308, se compromete a aunar esfuerzos para el desarrollo de actividades de apropiación educativa mediada por las TIC en la región. Estas actividades, contribuyen al desarrollo de procesos de generación de conocimiento y solución de problemáticas regionales, fortaleciendo así la investigación y la capacidad científica y tecnológica en la región, procesos que se centran en lo descrito en el Plan de Desarrollo 2013 – 2022 de la Universidad del Tolima, a partir de la Política de Investigación, que desde su implementación insta a la indagación sobre los problemas fundamentales de la región, lo que favorece la intervención de la Universidad en el contexto social y natural, tal como lo busca la Política de Investigación que, mediante el Programa del mismo nombre, propende potenciar el desarrollo científico y la cultura científica de base regional en relación con el contexto nacional e internacional. En ese sentido, la contribución de la presente compra se centra en facilitar el buen desarrollo de las actividades propias del Convenio en mención, que ostenten la capacidad para procesar datos de gran volumen e imágenes relacionadas con aplicaciones de educación y garantizar al mismo tiempo conectividad de tal manera que el equipo sea multitarario.

3. OBJETO CONTRACTUAL	
CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO	43210000 EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS (MAQUINARIA DE OFICINA,
OTRO <input type="checkbox"/>	CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Computador Portatil	ESPECIFICACIONES Color Gris ó Negro Ref UX435 Marca Asus PROCESADOR DETALLES Marca Intel Referencia Core i7 Modelo 1165G7 Núcleos: 4 (Quad Core) Hilos: 4 MEMORIA RAM Tipo SO-DIMM Capacidad 16GB OnBoard Versión LPDDR4X Slots (No tiene) ALMACENAMIENTO 1 x Disco de Estado Sólido SSD Capacidad 512GB Conexión M2 PCIe GRÁFICOS Dedicados 2GB NVIDIA GeForce MX450 GDDR6 PANTALLA Modelo Táctil (Touch) Tamaño 14 Pulgadas Resolución Full HD (1920 x 1080 píxeles) Tipo Nano Edge (Bordes delgados) TECLADO Retroiluminado integrado Distribución Latino Americana (Ñ) Teclado Numérico Si en el Touch-Pad (ScreenPad) SCREEN PAD Pantalla táctil integrada de 5.65 pulgadas en el TouchPad, agrega aplicaciones fácilmente al ScreenPad para lograr un acceso instantáneo PUERTOS 1 x USB 3.2 Tipo A 2 x USB Tipo C Thunderbolt™ 4 compatible con visualización / suministro de energía 1 x HDMI 1 x Lector Micro SD 1 x Cargador Incluye Adaptador Gigabit USB-A a RJ45 CONECTIVIDAD Wi-Fi de doble banda 5 (802.11ac) Bluetooth 5.0 BATERÍA Ion de litio de 3 celdas 63 Wh, 3S1P AUDIO Audio por ICEpower® Altavoz integrado Micrófono de matriz integrado harman / kardon (Premium) SISTEMA OPERATIVO Windows 11 DIMENSIONES (Alt x Anc x Prof): 12.6 x 7.8 x 0.67 pulgadas Peso 1,29 kg (2,84 libras) CÁMARA WEB Cámara Web Integrada HD con micrófono y función de infrarrojos compatible con	UND	2	\$ 14.000.000
2	Proyector	Cámara Web Integrada HD con micrófono y función de infrarrojos compatible con Video Proyector Epson PowerLite 109 W/ Tecnología: 3LCD DE 3 CHIPS/ 4000 LUMENS EN BLANCO Y COLOR - RESOLUCIÓN WXGA 1280X800 / GARANTÍA: 3 MESES EN LÁMPARA, 2 AÑOS EN EQUIPO.	UND	1	\$ 4.000.000
TOTAL PPTO					\$ 18.000.000,00



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

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 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

Regalías	OTRA	CUÁL?	Convenio 1308 suscrito entre la Universidad del Tolima y la Gobernación del Tolima - Código 80621
----------	------	-------	---

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

VALOR: \$18.000.000 V/R EN LETRAS: Dieciocho millones de pesos m/cte.

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

9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptacion 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

- Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal
- Registro único tributario RUT
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Copia de aportes a seguridad social integral
- Antecedentes policia
- 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: Robinson Ruiz Lozano C.C. 7.562.474
 DEPENDENCIA: Facultad de ciencias de la educación TELEFONO: 3137337677 E-MAIL: truizlo@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: Enrique Alirio Ortiz Güiza C.C. 93.383.000
 DEPENDENCIA: Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico E-MAIL: eaortiz@ut.edu.co
 TELEFONO: 2771212 ext 9135

REVISIÓN

JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

JONH JAIRO RIVERA ARTEAGA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró: Enrique Alirio Ortiz Güiza
 Dependencia: Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
 E-mail: eaortiz@ut.edu.co
 Teléfono: 9135

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

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

3

2

2022

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

E.P No.

030

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico

ORDENADOR DEL GASTO

Enrique Alirio Ortiz Güiza

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

Eje1.Excelencia.Académica

PROGRAMA

Investigación.

PROYECTO

Promoción del Desarrollo de Proyectos de Investigación con Pertinencia Regional

Justificación de la pertinencia institucional: Para el desarrollo metodológico del proyecto - Código 320219 "ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN Y MANEJO CON BASE EN LA VALORACIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE PROVISIÓN DE AGUA Y DE HÁBITAT DEL BOSQUE DE GALILEA EN LOS ANDES ORIENTALES DE COLOMBIA". Se requieren las herramientas tecnológicas **computador portátil y disco duro externo**, necesarios para el procesamiento y almacenamiento de la información geográfica, salidas gráficas y audiovisuales (entrevistas, registros fotográficos, informes, documentos).

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 portátil	Computador - Procesador Intel Core™i7-10510U Processor 1.8 GHz, Intel Intel® UHD Graphics ó NVIDIA® GeForce® MX110 - 2GB GDDR5, 8GB DDR4 SO-DIMM, 512GB M.2 NVMe™ PCIe® 3.0 SSD, 14.0-inch FHD, Windows 10 Pro. Office. Antivirus.	Unidad	1	5.805.000
2	Disco duro externo	Externo 2 Tb de capacidad de almacenamiento.	Unidad	1	375.000
18					
				TOTAL PPTO	\$ 6.180.000,00

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

REGALIAS

OTRA

CUÁL?

Proyecto 320219

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

VALOR: \$6.180.000

V/R EN LETRAS: SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE

CDP No.	CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO RUBRO	320219
RUBRO	FECHA:	REVISADO Y VERIFICADO	



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

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 policía
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: MIGUEL ANGEL QUIMBAYO C. **C.C.:** 93403454
DEPENDENCIA: Grupo de Investigación en Biodiversidad y Dinámica de Ecosistemas Tropicales (GIBDET). **TELEFONO:** 3105759350 **E-MAIL:** miquela@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: MIGUEL ANGEL QUIMBAYO C. **C.C.:** 93403454
DEPENDENCIA: Grupo de Investigación en Biodiversidad y Dinámica de Ecosistemas Tropicales (GIBDET). **E-MAIL:** miquela@ut.edu.co
TELEFONO: 3105759350

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CÉSAR RODRIGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GÚIZA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró: PAOLA ANDREA MORENO OCAMPO
Dependencia: BECARIA DOCTORADO PLANIFICACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL DE CUENCAS HIDROGRAFICAS
E-mail: pamorenoc@ut.edu.co
Teléfono: 3142686063

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

26

1

2022

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

E.P No.

032

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES

ORDENADOR DEL GASTO

JHON 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: La Facultad de Ciencias Humanas y Artes se encuentra en proceso de reestructuración por problemas en su infraestructura, los cuales han ocasionado el daño y baja de muebles y equipos por humedad. Así mismo, para el desarrollo del Plan de Acción del año 2022, se hace necesario la adecuación del espacio físico con el fin de optimizar y mejorar la productividad y la atención a la comunidad universitaria.

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

45120000 EQUIPO DE VÍDEO, FILMACIÓN O FOTOGRAFÍA

OTRO CUAL? _____

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	TELEVISOR DE 65"		UND	1	\$ 4.000.000
2					
3					
4					
5					
				TOTAL PPTO	\$ 4.000.000,00

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 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

Otros	OTRA	CUÁL?	FONDOS COMUNES INVERSIÓN
-------	------	-------	--------------------------

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

VALOR: \$4.000.000

V/R EN LETRAS: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE

CDP No.	CENTRO DE COSTOS	CÓDIGO RUBRO	30401010503	 REVISADO Y VERIFICADO
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: No aplica

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 SELECCION

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: RAFAEL GONZÁLEZ PARDO C.C. 5.824.069
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES TELEFONO: 3212168519 E-MAIL: rgonzal@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: RAFAEL GONZÁLEZ PARDO C.C. 5.824.069
DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES E-MAIL: rgonzal@ut.edu.co
TELEFONO: 3212168519

REVISIÓN ODI

Resolución No 048 del 25 de enero del 2022

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

DIRECTOR OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORDENADOR DEL GASTO

JHON JAIRO MENDOZA ARTEAGA

VICERRECTOR ACADÉMICO (E) Resolución 1127 del 29 de septiembre de 2021

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró: MONICA PATRICIA LOZANO CAMPOS

Dependencia: FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES

E-mail: mplozano@ut.edu.co

Teléfono: 3012920073

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

10

2

2022

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

E.P No.

035

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL

JULIO CESAR ACOSTA RODRIGUEZ

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: Ante la necesidad de actualizar la infraestructura tecnológica de la Oficina Desarrollo Institucional, por la falta de velocidad y memoria de los actuales equipos y la no posibilidad de movilizarse con el equipo a las diferentes dependencias para desarrollar las actividades en el cumplimiento de la construcción, desarrollo, gestión y seguimiento de las acciones estratégicas de la Universidad se requieren equipos de computo-Portátiles, con el fin de ser mas eficientes en el que-hacer insitucional.

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	Dell Latitude 3420	SEGÚN FICHA TÉCNICA ADJUNTA	UND	7	43.185.884,00
2	FUNDAS PARA COMPUTADOR		UND	8	987.704,00
3	ULTIMO RENGLON				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	44.173.588 /

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

Estampilla Pro Unal.

OTRA

CUÁL?

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

VALOR:\$44.173.588

V/R EN LETRAS: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE

CDP No.

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO
RUBRO

304010102

RUBRO

FECHA:

REVISADO Y
VERIFICADODISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL
SEDE CENTRAL

57



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: IVAN RICARDO CUEVAS OACHÓN C.C. 5824024
DEPENDENCIA: ODI TELEFONO: 3002120024 E-MAIL: ircuevasp@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: IVAN RICARDO CUEVAS PACHON C.C. _____
DEPENDENCIA: OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E-MAIL: _____
TELEFONO: 2771212

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

IVAN RICARDO CUEVAS PACHON

Dependencia:

OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL

E-mail:

IRCUEVASP@UT.EDU.CO

Teléfono:

3002120024

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