



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

18 1 2022

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

E.P No.

009

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES

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 tratando de mejorar sus índices de calidad y eficiencia académica, tiene la necesidad de adquirir elementos para el laboratorio de Fotografía, con el objeto de responder a las prácticas e los estudiantes del programa de Comunicación Social y periodismo.

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

45120000 EQUIPO DE VIDEO, FILMACIÓN O FOTOGRAFÍA

OTRO CUAL? _____

| Item | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO |
|------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | PAPEL B/N 20X25cm x10 RC FOMASPEED 312 SEMI - MATE MULTIGRADO | | UNIDAD | 50 | \$ 2.000.000,00 |
| 2 | PAPEL B/N 30X40cm x10 RC FOMASPEED 312 SEMI - MATE MULTIGRADO | | UNIDAD | 25 | \$ 2.500.000,00 |
| 3 | PAPEL B/N 40X50cm x10 RC FOMASPEED 312 SEMI - MATE MULTIGRADO | | UNIDAD | 5 | \$ 750.000,00 |
| 4 | REVELADOR PAPEL 1GL. DEKTOL D - 72 KODAK | | UNIDAD | 20 | \$ 800.000,00 |
| 5 | REVELADOR PELICULA 1GL. D - 76 KODAK | | UNIDAD | 20 | \$ 800.000,00 |
| 6 | FEJADOR UNIVERSAL 1GL. KODAK | | UNIDAD | 30 | \$ 750.000,00 |
| 7 | SOLUCIÓN 200 PHOTO - FLO 16 ONZ. KODAK | | UNIDAD | 6 | \$ 210.000,00 |
| 8 | FILTROS MULTIGRADO FOMA. 8.9X8.9 cmX6 | | UNIDAD | 3 | \$ 276.000,00 |
| 9 | ÁCIDO ACÉTICO GLACIAL 9.6 GI. LÍQUIDO | | UNIDAD | 3 | \$ 858.000,00 |
| 10 | BOMBILLO AMPLIADORA PH-211 11657 125V/75w/E26/A21 UNIDAD | | | 10 | \$ 205.000,00 |
| 11 | GUANTES DE NITRILLO | | CAJA | 80 | \$ 200.000,00 |
| | | | | TOTAL PPTO | \$ 9.349.000,00 |

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 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: \$9.349.000

V/R EN LETRAS: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE

CDP No.

CENTRO DE COSTOS

CÓDIGO
RUBRO

RUBRO

FECHA:

REVISADO Y
VERIFICADO



DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL
SEDE CENTRAL



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 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: RICARDO PEREZ BERNAL C.C. 79.710.446
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES TELEFONO: 3103119921 E-MAIL: raperezb@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: RICARDO PEREZ BERNAL C.C. 79.710.446
 DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ARTES E-MAIL: raperezb@ut.edu.co
 TELEFONO: 3103119921

REVISIÓN ODI

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

DIRECTOR OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORDENADOR DEL GASTO

JHON JAIRO PEREZ ARTEAGA

VICERRECTOR ACADÉMICO (E-Res. 1127 del 29 de septiembre de 2017)

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

18

1

2022

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

E.P No.

016

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Museo Antropológico

ORDENADOR DEL GASTO

JHON JAIRO MENDEZ ARTEAGA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

Eje4.Eficiencia.y.Transparencia.Administrativa

PROGRAMA

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

PROYECTO

Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Justificación de la pertinencia institucional: Desde la Facultad de Ciencias Humanas y Artes, fue aprobado al Museo Antropológico un rubro para papelería e insumos para laboratorio, el objetivo principal de dicho rubro es divulgar y promover el cuidado, protección y preservación de los bienes patrimoniales culturales prehispánicos de la región tolimense a través de talleres lúdico-pedagógicos, estos se realizarán en casas de cultura, asociaciones y barrios que no cuenten con los recursos.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

44120000 SUMINISTROS DE OFICINA

OTRO CUAL? _____

| Item | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO |
|------|------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | PAPEL CARTA 75 gr | | RESMA | 5 | \$ 88.560 |
| 2 | PAPEL KRAF | | ROLLO | 1 | \$ 76.095 |
| 3 | PAPEL PERIODICO | | PLIEGO | 200 | \$ 85.000 |
| 4 | CARTÓN PAJA | | PLIEGO | 50 | \$ 41.100 |
| 5 | CHINCHES | | CAJA | 1 | \$ 700 |
| 6 | CINTA DE ENMASCARAR 18x40 | | ROLLO | 4 | \$ 8.500 |
| 7 | CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 48x40 | | ROLLO | 5 | \$ 9.500 |
| 8 | CLIPS STUDMARK COLORES x100 | | CAJA | 2 | \$ 2.000 |
| 9 | CORRECTOR LIQUIDO | | FRASCO | 2 | \$ 6.000 |
| 10 | CORTA PAPEL BISTURI INDUSTRIAL | | UNIDAD | 3 | \$ 22.000 |
| 11 | CUCHILLA DE BISTURI No. 2 PARA MANGO GRANDE #3 | | CAJA | 1 | \$ 10.000 |
| 12 | EGA 200 CC | | UNIDAD | 15 | \$ 27.000 |
| 13 | FOAMI | | PLIEGO | 15 | \$ 65.000 |
| 14 | GUILLOTINA DE 50X70 | | UNIDAD | 1 | \$ 250.000 |
| 15 | GUILLOTINA PEQUEÑA DE BOLA 30X35 | | UNIDAD | 1 | \$ 7.000 |
| 16 | LAPICERO MINA NEGRA X 12UNIDADES | | CAJA | 1 | \$ 6.000 |
| 17 | LAPIZ MINA NEGRA No. 2 | | UNIDAD | 24 | \$ 26.000 |
| 18 | MEMORIA USB DE 16GB | | UNIDAD | 1 | \$ 30.000 |
| 19 | MINA 0,5 PARA PORTAMINAS | | CAJA | 2 | \$ 3.000 |
| 20 | PAD MOUSE ERGONOMICO CON GEL | | UNIDAD | 1 | \$ 30.000 |
| 21 | PINCEL PLANO | | UNIDAD | 5 | \$ 27.000 |
| 22 | PINCEL PLANO No.14 | | UNIDAD | 5 | \$ 27.000 |
| 23 | PINCEL REDONDO No. 5 | | UNIDAD | 5 | \$ 27.000 |
| 24 | PINCEL REDONDO No. 8 | | UNIDAD | 5 | \$ 27.000 |
| 25 | SOBRE MANILA 1/2 CARTA 17X24 | | UNIDAD | 20 | \$ 2.500 |
| 26 | TABLAS PLASTICAS DE APOYO | | UNIDAD | 3 | \$ 35.000 |
| 27 | TIJERAS MEDIANAS PARA OFICINA 65 | | UNIDAD | 20 | \$ 220.000 |
| 28 | PAPEL SEDA | | UNIDAD | 200 | \$ 30.000 |
| 29 | GANCHOS ROPA MADERA | | UNIDAD | 20 | \$ 20.000 |
| 30 | PALOS DE PINCHO | | PAQUETE | 2 | \$ 10.000 |
| 31 | OJOS MÓVILES DE MUÑECOS VARIOS TAMÑOS | | PAQUETE | 3 | \$ 45.000 |
| 32 | PINTURA ACRILICA VARIOS COLORES | | UNIDAD | 20 | \$ 60.000 |
| 33 | PAPEL IRIS | | PLIEGO | 15 | \$ 25.500 |
| 34 | PAPEL SILUETA | | PLIEGO | 25 | \$ 12.500 |
| 35 | BISTURI PUNTA DE LANZA | | UNIDAD | 4 | \$ 36.000 |
| 36 | GLOBOS PEQUEÑOS COLORES SURTIDOS | | PAQUETE | 2 | \$ 20.000 |
| 37 | LIMPIATIPO | | UNIDAD | 2 | \$ 240 |
| 38 | TINTA HP LASERJET 1022-1020 REF. 12A Q2612A | | UNIDAD | 1 | \$ 280.000 |
| 39 | TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR AMARILLO | | UNIDAD | 1 | \$ 50.000 |
| 40 | TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR AZUL | | UNIDAD | 1 | \$ 50.000 |
| 41 | TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR NEGRO | | UNIDAD | 2 | \$ 100.000 |
| 42 | TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR ROJO | | UNIDAD | 1 | \$ 50.000 |
| | | | | TOTAL PPTO | \$ 1.948.195,00 |

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

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 técnicas 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 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

Fondos Comunes


OTRA

CUÁL?

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

VALOR: \$1.948.195

V/R EN LETRAS: Un millón novecientos cuarenta y ocho mil ciento noventa y cinco pesos m

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-------------------------|---------------|---------------------|--|------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 estricto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: Maritza Varón Barbosa C.C. 28.554.510
 DEPENDENCIA: Museo Antropológico TELEFONO: 3107943612 E-MAIL: mvaron@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: Maritza Varón Barbosa C.C. 28.554.510
 DEPENDENCIA: Museo Antropológico E-MAIL: mvaron@ut.edu.co
 TELEFONO: 3107943612

REVISIÓN ODI

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
JEFE OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORDENADOR DEL GASTO

JHON JAIRO RODRIGUEZ ARTEAGA
VICERRECTOR ACADÉMICO

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Maritza Varón Barbosa

Dependencia:

Museo Antropológico

E-mail:

mvaron@ut.edu.co

Teléfono:

3107943612

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

20

ENERO

2022

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

E.P No.

023

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

P.S.S - SECCION ASISTENCIAL

DIEGO ALBERTO POLO PAREDES

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE

PROGRAMA

PROYECTO

Eje2.Compromiso.Social

Desarrollo.Humano

Bienestar Institucional

Justificación de la pertinencia institucional: En el plan de desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima, se visualiza en el Eje 2, Compromiso social, Programa Desarrollo Humano, Proyecto Bienestar Institucional desde donde se coordinan actividades de las Secciones adscritas entre ellas la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S.) Sección Asistencia. Que tiene

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

44120000 SUMINISTROS DE OFICINA

OTRO CUAL? _____

| Item | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO |
|------|----------------------------|-------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | LAPICERO | CAJA POR 12 UNIDADES | UNIDAD | 60 | \$ 26.960 |
| 2 | CARTON PAJA | PLIEGOS DE 70 cm X 50 cm X 3 mm | UNIDAD | 4 | \$ 4.888 |
| 3 | CINTA | 2 CMT UNIDADES | UNIDAD | 5 | \$ 16.230 |
| 4 | CINTA | GROSOR ANCHO UNIDAD | UNIDAD | 2 | \$ 10.656 |
| 5 | CINTA | GROSOR ANGOSTA UNIDAD | UNIDAD | 1 | \$ 610 |
| 6 | PEGANTE | 1.000 GRAMOS UNIDAD | UNIDAD | 3 | \$ 27.545 |
| 7 | BISTURI | CAUCHO CON REPUESTO UNIDAD | UNIDAD | 4 | \$ 10.600 |
| 8 | FOAMI | PLIEGO COLORES SURTIDOS PAQUETE POR 10 UNIDADES | UNIDAD | 80 | \$ 215.200 |
| 9 | GLOBO | COLORES SURTIDOS R12 X 50 UNIDADES | PAQUETES | 12 | \$ 120.840 |
| 10 | SHARPIE | CAJA POR 8 UNIDADES COLRES SURTIDOS | UNIDAD | 8 | \$ 18.576 |
| 11 | LAPIZ | CAJA POR 12 UNIDADES | UNIDAD | 24 | \$ 19.696 |
| 12 | TAJALAPIZ | UNIDAD | UNIDAD | 3 | \$ 6.120 |
| 13 | BORRADOR | UNIDAD | UNIDAD | 10 | \$ 5.440 |
| 14 | CORRECTOR LAPIZ | UNIDAD | UNIDAD | 2 | \$ 5.708 |
| 15 | REGLA PROFESIONAL | CON LONGITUD DE 60 CM | UNIDAD | 1 | \$ 7.958 |
| 16 | TIJERA | GRANDE UNIDAD | UNIDAD | 3 | \$ 8.610 |
| 17 | PAPEL FOTOC | PAQUETE ECOLOGICO 75 GR CARTA 500 HOJAS | PAQUETE | 5 | \$ 68.100 |
| 18 | CARTULINA | COLORES SURTIDOS PAQUETE POR 10 UNIDADES | UNIDAD | 8 | \$ 16.600 |
| 19 | SILICONA | BARRA GRUESA DE 11MM PAQUETE POR 24 UNIDADES | UNIDAD | 24 | \$ 17.300 |
| 20 | CARTULINA | POR OCTAVOS COLOR BLANCO PAQUETE DE 10 UNIDADES | UNIDAD | 10 | \$ 14.900 |
| 21 | MARCADOR | BORRABLE RECARGABLE COLORES SURTIDOS POR UNIDAD | UNIDAD | 10 | \$ 25.700 |
| 22 | PEGA STIC | PEGASTIC PARA SUPERFICIE UTIL 40GR POR UNIDAD | UNIDAD | 2 | \$ 12.463 |
| 23 | TONER | KYOCERA ECOSYS M2040dn/L UNIDAD | UNIDAD | 1 | \$ 339.300 |
| | | | | TOTAL PPTO | \$ 1.000.000 |

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 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

VALOR: 1.000.000

V/R EN LETRAS: UN MILLON DE PESOS M/CTE

| | | | |
|---------|-------------|------------------|-----------------------|
| CDP No. | 30201011203 | 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: BS-P03-F21

Versión: 03

Fecha de Actualización:
03-03-2020

9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptación de oferta superior a 20 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 extracto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: Oscar Fernando Troncoso Bonilla C.C. 93372510
DEPENDENCIA: P.S.S. - Seccion Asistencial TELEFONO: 3143521667 E-MAIL: oftroncosob@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: Oscar Fernando Troncoso Bonilla C.C. 93372510
DEPENDENCIA: P.S.S. - Seccion Asistencial E-MAIL: oftroncosob@ut.edu.co
TELEFONO: 3143521667

REVISIÓN ODI

Resolución No. 018 del 25 de enero del 2022

Nombre: Julio Cesar Rodriguez Acosta

ORDENADOR DEL GASTO

Diego Alberto Polo Paredes

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró: Oscar Fernando Troncoso Bonilla

Dependencia: P.S.S. - Seccion Asistencial

E-mail: oftroncosob@ut.edu.co

Teléfono: 3143521667 - 3187610819

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

14

2

2022

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

E.P No.

034

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

SECRETARÍA GENERAL

ORDENADOR DEL GASTO

JULIO CESAR RODRIGUEZ 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: Realizar la compra de los siguientes elementos para el desarrollo, organización y protocolo del proceso de grados de la Universidad del Tolima, de las modalidades presencial y distancia a nivel regional, nacional y los grados en convenio en la vigencia 2022.
De acuerdo con el parágrafo 4º del artículo 15º de la Resolución 612 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", cuando el valor del contrato a celebrar sea inferior a 100 SMLMV en la modalidad de contratación directa, el ordenador del gasto podrá por la complejidad del proceso autorizar la publicación a través de la modalidad de invitación pública. En el presente caso, si bien el objeto a contratar en principio arroja que la causal de contratación debe ser la directa, no es menos cierto que actualmente nos encontramos en la prohibición prevista en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 en razón a los procesos democráticos previstos para el próximo 29 de mayo de 2022, por lo que los servicios a contratar e identificados en este estudio no pueden ser contratados por medio de la modalidad directa, sino que deberá ser a través de la un proceso abierto de selección, como es el caso de la invitación pública regulada en nuestro régimen contractual universitario. Por ello, la modalidad de invitación publica será la modalidad por excelencia a usar para la adquisición de estos elementos, fundamentales para el buen desarrollo del proceso de grado.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

60101600 DIPLOMAS O CERTIFICADOS EDUCATIVOS

OTRO CUAL? _____

| Item | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO |
|-------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------------------|
| 1 | PAPEL DE DIPLOMAS | Papel de 180-220 grs, tamaño 38*28 cm. Color sujeto a las muestras del proveedor. | Unidad | 6000 | \$ 7.200.000 |
| 2 | ACTAS DE GRADO | Papel bond 115 grs, tamaño carta impresas en 1 sola cara 3*0 colores, numeradas con tinta indeleble. | Unidad | 6000 | \$ 4.800.000 |
| 3 | CARPETAS PLASTIFICADAS | Carpeta plastificada institucional, diseñada full color con bolsillo tamaño 30 x 40. | Unidad | 6000 | \$ 21.600.000 |
| TOTAL PPTO | | | | | \$ 33.600.000 |

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 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

VALOR: \$ 33,600,000

V/R EN LETRAS: Treintatré millones seiscientos mil de pesos m/cte

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SEDE CENTRAL



PROCEDIMIENTO DE CONTRTACIÓN

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

Página 2 de 2

Código: BS-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 require

POLIZA UNICA DE GARANTÍA

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

11. REQUISITOS HABILITANTES

1. Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal
2. Registro único tributario RUT
3. Antecedentes disciplinarios
4. Antecedentes fiscales
5. Copia de aportes a seguridad social integral
6. Antecedentes 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: El oferente debera presentar maximo (1) contrato cuyo objeto sea igual a " SUMINISTRO DE MATERIAL PARA PROCESO DE GRADO", cuyo valor sea igual y/o superior al de la presente invitacion.
- Precio: La oferta de menor valor
- Tiempo de entrega: Carta de intención en la cual el contratista se compromete a entregar la totalidad de los bienes requeridos en un termino maximo de 15 dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. * El oferente deberá presentar certificado con evidencia y facturas de propiedad que demuestren que el oferente prestara el servicio directamente mediante su capacidad instalada para la adecuada ejecución del objeto contractual, para ello minimo deberá demostrar: Planta de producción con troqueladora, maquina OFFSET de 4 colores formato medio pliego, CPT y guillotina.

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: ANDRÉS FELIPE BEDOYA CÁRDENAS C.C. 1110534738
 DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL TELEFONO: 2771212 EXT. 9113 E-MAIL: sgut@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: ANGELA PATRICIA DUQUE GARCIA C.C. 38211075
 DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL E-MAIL: grados@ut.edu.co
 TELEFONO: 2771212 EXT. 9114 - 3185441489

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA - Jefe Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

ANGELA PATRICIA DUQUE GARCIA

Dependencia:

SECRETARIA GENERAL

E-mail:

grados@ut.edu.co

Teléfono:

2771212 EXT. 9114 - 3185441489

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-P21
Versión: 04
Fecha de Actualización:
08-10-2020

MARQUE CON UNA X

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES

FECHA DE ELABORACIÓN

17 MARZO 2022

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

E.P No. 039

A.O No.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE
SECRETARIA GENERAL

ORDENADOR DEL GASTO
JULIO CESAR RODRIGUEZ AGOSTA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE: Eje4.Eficiencia.y.Transparencia.Administrativa
PROGRAMA: Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.
PROYECTO: Adquisición.de.Bienes.Y.Servicios.

Justificación de la pertinencia institucional: Se requiere para el desarrollo de las actividades administrativas de la Secretaria General.

3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO 44120000 SUMINISTROS DE OFICINA

OTRO CUAL?

| Item | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRESUPUESTO |
|------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | PAPEL CARTA | TAMAÑO CARTA | RESMA | 150 | \$ 2.303.000 |
| 2 | PAPEL OFICIO | TAMAÑO OFICIO | RESMA | 150 | \$ 2.790.000 |
| 3 | CINTA ADHESIVA ANCHA | 48*180 MTS. | UNIDAD | 12 | \$ 80.000 |
| 5 | CINTA CORRECTOR | 8 MILIMETROS *6 METROS | CAJA | 1 | \$ 29.000 |
| 8 | PEGANTE LIQUIDO FABER CASTELL | POR 250 GRAMOS | CAJA | 1 | \$ 108.000 |
| 16 | TIJERA MEDIANA | 8 PULGADAS | UNIDAD | 2 | \$ 9.000 |
| 17 | SOBRES MANILA | TAMAÑO RADIOGRAFIA | PAQUETE *100 | 5 | \$ 112.500 |
| 18 | SOBRES MANILA | TAMAÑO OFICIO | PAQUETE *100 | 5 | \$ 60.000 |
| 19 | ROLLO VINIPELL INDUSTRIAL | 800 Mtsx 30cm Ancho Stretch | UNIDAD | 5 | \$ 250.000 |
| 20 | TINTA PARA SELLO | TINTA PARA SELLO | UNIDAD | 12 | \$ 25.000 |
| 21 | COSEDDORA | COSEDDORA MEDIANA | UNIDAD | 1 | \$ 18.000 |
| 22 | PERFORADORA | PERFORADORA MEDIANA | UNIDAD | 1 | \$ 24.000 |
| 23 | CLIPS | CLIPS PLASTIFICADOS DE COLORES | CAJA | 50 | \$ 50.000 |
| | | | | TOTAL PPTO | \$ 5.858.500 |

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

Fondos Comunes OTRA CUAL?

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

VALOR: \$ 5.858.500

V/R EN LETRAS: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

| | | | | | |
|---------|-------------|------------------|--------------|-----------------------|------------------------------------------|
| CDP No. | 30201011203 | CENTRO DE COSTOS | CÓDIGO RUBRO | REVISADO Y VERIFICADO | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SEDE CENTRAL |
| RUBRO | | FECHA: | | | |

**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 estricto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

NOMBRE: ANDRÉS FELIPE BEDOYA CARDENAS **C.C.:** 1110534738
DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL **TELÉFONO:** 2771212-9114 **E-MAIL:** andf@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: ANDRÉS FELIPE BEDOYA CARDENAS **C.C.:** 1110534738
DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL **E-MAIL:** andf@ut.edu.co
TELÉFONO: 3163225025

REVISIÓN ODI

Nombre: Julio Cesar Rodriguez Acosta

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: Julio Cesar Rodriguez Acosta**Firma de quien elaboró:****Nombre completo de quien elaboró:**

NORMA VIVIANA VERA

Dependencia:

SECRETARÍA GENERAL

E-mail:andf@ut.edu.co**Teléfono:**

3163225025

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