	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 ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>			FECHA DE ELABORACIÓN		
NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11			15	2	2022
			E.P No.		
			A.O No.		
1. INFORMACIÓN GENERAL					
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO		
DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA			JULIO CESAR 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: Se requieren como medida preventiva de salud sillas ergonómicas para el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la División Contable Financiera, Tesorería y Matriculas.					
3. OBJETO CONTRACTUAL					
CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO			56000000 MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN (MUEBLES, INSTRUMEN		
OTRO <input type="checkbox"/>			CUAL? _____		
Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	de silla cuando no esta en posición fija/brazo graduable en altura, apoyo lumbar	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	SILLA OSAKA	Mecanismo sincro cuatro bloqueos /graduación de altura en asiento/ajuste en recuete de silla cuando no esta en posición fija /ruedas piso duro apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2d/cabecero graduable en altura y profundidad/slider/brazo graduable en altura, gira y desliza 3d	UND	22	25.656.400
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	25.656.400
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 juridica, con actividad economica de producción, distribución o suministro de los bienes objetode 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					
\$ 25.656.400			V/R EN LETRAS: VEINTICINCO MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE.		
CDP No.	726	CENTRO DE COSTOS		CÓDIGO RUBRO	30401010703
RUBRO	EQUIPO DE LABORATORIO E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA RECURSOS PROPIOS		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 SMLV 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: WILLIAN ANDRÉS VASQUÉZ CRUZ C.C. 14.135.348
DEPENDENCIA: DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA TELEFONO: EXT 9158 E-MAIL: wavasquezc@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: WILLIAN ANDRÉS VASQUÉZ CRUZ C.C. 14.135.348
DEPENDENCIA: DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA E-MAIL: wavasquezc@ut.edu.co
TELEFONO: Ext.9158

REVISIÓN ODI


Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
DIRECTOR OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA
DIRECTOR OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Firma de quien elaboró: Laura Valentina Patiño
Nombre completo de quien elaboró: LAURA VALENTINA PATIÑO
Dependencia: DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
E-mail: lvalentinapatino@ut.edu.co
Teléfono: Ext.9158

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 ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>			FECHA DE ELABORACIÓN		
NOTA: FAVOR ADJUNTAR A ESTE FORMATO CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL CODIGO: PI-P02-F11			3	3	2022
			E.P No.		
			A.O No.		
1. INFORMACIÓN GENERAL					
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO		
LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA MADERA - FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL			Jonh Jairo Méndez Arteaga, Vicerrector académico		
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN					
EJE		PROGRAMA		PROYECTO	
Eje2.Compromiso.Social		Proyección.Social		Apropiación Social del Conocimiento	
Justificación de la pertinencia institucional: El Laboratorio de Tecnología de la Madera requiere organizar sus espacios, garantizando así, el adecuado almacenamiento de equipos y suministros del laboratorio.					
3. OBJETO CONTRACTUAL					
CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO			56000000 MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN (MUEBLES, INSTRUMEN		
			OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? _____		
Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	MUEBLE EN MADERA PARA GUARDAR MICROSCOPIOS	Mueble para guardar microscopios elaborado en RH de 18mm con canto rigido, con espaldar en madefondo, dos puertas corredizas con chapa.marqueteadas con vidrio de 8 mm. Pata base. Dos entrepaños para 3 espacios. 3 divisores internos medidas: 1.30 anchox 2.00 altox 0.60 de fondo.	UND	1	2.356.200
2	BIBLIOTECA	Biblioteca para libros elaborado en RH de 15 mm, color a elegir, parte baja con puertas en rh, dos entrepaños, chapa y manijas, parte superior con puertas corredizas en vidrio de 8 mm traslucido, dos entrepaño. Medidas : 1.00 anchox1.80x0.50 fondo.	UND	1	1.309.000
3	MUEBLE EN MADERA PARA GUARDAR ADITAMENTOS DE LA MÁQUINA UNIVERSAL	Mueble armario para elementos pesados elaborado en madera nogal inmunizada, con 3 entrepaños en madera nogal y triplex, con 2 puertas marquetadas madera y vidrio de 8 mm con chapa, una puerta marqueteada en madera y treplex. Con chapa. Según foto adjunta. Meddas 1.80 anchox 0.53 fondox1.80 altura.	UND	1	3.332.000
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				TOTAL PPTO	\$ 6.997.200,00
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 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					
Otros		OTRA	CUÁL?	PROYECTOS ESPECIALES	
8. VALOR ESTIMADO PARA LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, Y SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
VALOR: \$6.997.200			V/R EN LETRAS: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE		

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 estricto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: ALEJANDRA MARÍA RAMÍREZ ARANGO **C.C.:** 43.757.869
DEPENDENCIA: LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA MADERA **TELEFONO:** 8-2771212 EXT. 9247 **E-MAIL:** labmaderas@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: ALEJANDRA MARÍA RAMÍREZ ARANGO **C.C.:** 43.757.869
DEPENDENCIA: LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA MADERA **E-MAIL:** labmaderas@ut.edu.co
TELEFONO: 8-2771212 EXT. 9247

REVISIÓN ODI

Julio Cesar Rodriguez Acosta
Jefe Oficina Desarrollo Institucional

ORDENADOR DEL GASTO

John Jairo Menoz Arteaga
Vicerrectoría Académica

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Carol Fajardo García

Dependencia:

Laboratorio de Tecnología de la Madera - Facultad de Ingeniería Forestal

E-mail:

cfajardo@ut.edu.co

Teléfono:

9247 - 3183624448

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