



## 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 

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

FECHA DE ELABORACIÓN

4

2

2022

E.P No.

081

A.O No.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

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: Suministro de repuestos para las impresoras (2) multifuncional Konica Minolta BH-C284, que es esencial para el normal cumplimiento de las labores de impresión, fotocopiado y escaner de los documentos académico-administrativos de la Vicerrectoría en relación con los documentos académicos de los Comités Desarrollo de la**

## 3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

81101706 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EQUIPOS EN GENERAL

OTRO  CUAL? \_\_\_\_\_

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Unidad de cilindro negra	unidad de cilindro negra	UNID	2	1.404.200
2	Unidad de cilindro color (M-C-Y)	Unidad de cilindro color (M-C-Y)	UNID	6	8.960.700
3	Banda de Transferencia	Banda de Transferencia	UNID	1	2.201.500
4	Rodillo de Transferencia	Rodillo de Transferencia	UNID	2	1.630.300
5	Mantenimiento general	Mantenimiento general	UNID	2	357.000
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				<b>TOTAL PPTO</b>	<b>\$ 14.553.700</b>

## 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: \$14.553.700

V/R EN LETRAS: Catorce millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos 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 estricto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO C.C. 65776899  
DEPENDENCIA: VICERRECTORÍA ACADÉMICA TELEFONO: 3108133130 E-MAIL: gloyosp@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: Vicerrectoria Académica E-MAIL: gloyosp@ut.edu.co  
TELEFONO: 3108133130

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: JONH JAIME MENDEZ ARTEAGA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Erika Andrea Moreno Romero

Dependencia:

Vicerrectoria Académica

E-mail:

[vac@ut.edu.co](mailto:vac@ut.edu.co)

Teléfono:

EXT 9127

ENVIAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO AL CORREO ELECTRONICO ([solcompras@ut.edu.co](mailto: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

22

4

2022

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

E.P No.

089

A.O No.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación-Extensión y Proyección Social - Proyecto  
Determinación genes de virulencia. Código: 60130521

ORDENADOR DEL GASTO

Enrique Alirio Ortiz Guiza

## 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:** El proyecto "Determinación de genes de virulencia en aislados de Salmonella spp de origen animal y humano" con código N°: 60130521 requiere la compra de equipos con el fin de realizar procesos de laboratorio en biología molecular, necesarios para la ejecución del proyecto.

## 3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

41000000 EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, D

OTRO 

CUAL? \_\_\_\_\_

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Sistema de aire acondicionado de 24.000 BTU	Aire acondicionado 24.000 BTU dual inverter de alta eficiencia e instalación	1	1	\$ 3,510,000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				<b>TOTAL PPTO</b>	\$ 3,510,000

## 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 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

CREE

OTRA

CUÁL?

Código: 60130521

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

VALOR: \$ 3.510.000

V/R EN LETRAS: Tres millones quinientos diez mil pesos m/c

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

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: Iang Schroniltgen Rondón Barragán C.C. 86084556  
 DEPENDENCIA: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnia TELEFONO: 3168320642 E-MAIL: isrondon@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:

*Iang Rondón*

14. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN:

NOMBRE: Iang Schroniltgen Rondón Barragán C.C. 86084556  
 DEPENDENCIA: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootécnia E-MAIL: isrondon@ut.edu.co  
 TELEFONO: 3168320642

REVISIÓN ODI

*[Signature]*

Nombre: Julio Cesar Rodriguez Acosta

ORDENADOR DEL GASTO

*[Signature]*

Nombre: Enrique Alirio Orta Guiza

*[Signature]*

Firma de quien elaboró:

*Iang Rondón*

Nombre completo de quien elaboró:

Iang Schroniltgen Rondón Barragán

Dependencia:

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

E-mail:

isrondon@ut.edu.co

Teléfono:

3168320642

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