



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 1713

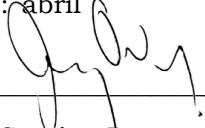
**CERTIFICA**

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96. existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: COD 210621. COMPRA DE PAPEL BOND 75GR Y TABLA PLANILLERA APOYO CON DEPÓSITO.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
11011	306126	Convenio Interadministrativo No. 0819-2021 de	579.984,00

Dado a los: 27 días del mes de: abril del año 2022

  
Sección Presupuesto

SERIAL: 2447767



## 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

25

4

2022

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

E.P No.

115

A.O No.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN-CREACIÓN E INNOVACIÓN

Enrique Alirio Ortíz Güiza

## 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: Suministros requeridos para actividades técnicas y administrativas del proyecto 210621

## 3. OBJETO CONTRACTUAL

CODIGO Y TIPO DE BIEN O SERVICIO

14000000 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL (PASTA DE PAPEL, PAP

OTRO 

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

Item	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	Papel bond 75 Gr tamaño carta	Papel bond 75 Gr tamaño carta	Resma	28	\$407.784
2	Tabla planillera apoyo con depósito	Tabla planillera con depósito gancho presión A4	Unidad	7	\$172.200
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				<b>TOTAL PPTO</b>	\$ 579.984,00

## 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	X	CUÁL?	210621
-------	------	---	-------	--------

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

VALOR: \$579.984

V/R EN LETRAS: Quinientos setenta y nueve mil novecientos ochenta y cuatro 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

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 aceptacion 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: Uriel Pérez Gómez C.C. 14.240.421  
 DEPENDENCIA: LabSIG TELEFONO: 9245 E-MAIL: uperez@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: Uriel Pérez Gómez C.C. 14.240.421  
 DEPENDENCIA: LabSIG E-MAIL: uperez@ut.edu.co  
 TELEFONO: 9245

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDEÑADOR DEL GASTO

Nombre: ENRIQUE ALIRIO ORTÍZ GÚIZA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Johana M. Forero Miranda

Dependencia:

LabSIG-FIF

E-mail:

jforero@ut.edu.co

Teléfono:

9245

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



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 1934

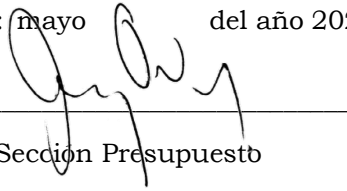
CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: COD 10521. COMPRA DE GANCHOS LEGAJADORES, EGA, CINTA, SOBRES DE M  
ANILAS CARTA Y OFICIO, PAD MOUSE, CAJAS DE ARCHIVO, LAPIZ Y GRAPA  
DORA MANUAL.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
11011	30560	PROYECTOS DE INVESTIGACION EJECUCIÓN, FOMENTO	795.000,00

Dado a los: 09 días del mes de: mayo del año 2022

  
Sección Presupuestal

SERIAL: 2450562

**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

5

2022

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

E.P No.

116

A.O No.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

DEPENDENCIA SOLICITANTE

ORDENADOR DEL GASTO

Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social

Enrique Alirio Ortiz Güiza

**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:** Se requieren elementos de papelería para la organización del archivo físico de la Vicerrectoría de Investigaciones y la Dirección de Fomento a la Investigación creación e innovación , asi como tambien, la realización de la transferencia documental del año 2022.**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	Ganchos legajadores	Ganchos Legajadores Plasticos - anti cortantes	UNIDAD	30 paquetes	120,000
2	Ega	Pegante liquido	UNIDAD	10 FRASCOS	30,000
3	Cinta	Cinta Ancha Adhesiva Transparente	UNIDAD	5 ROLLOS	40,000
4	Sobre de manila	Sobres tamaño Carta . Tipo Manila En Papel Ecológico	UNIDAD	100 sobres	50,000
5	Sobre de manila	Sobres tamaño oficina . Tipo Manila En Papel Ecológico	UNIDAD	100 sobres	50,000
6	Pad Mouse	Con Almohadilla Y Base Antideslizante - Ergonómico	UNIDAD	17 unidades	250,000
7	Cajas de archivo	Caja Para Archivo Tipo Nevera Calibre 720	UNIDAD	36 Unidades	150,000
8	Lápiz	Lápiz de madera. Mina de grafito HB No. 2.	UNIDAD	5 Cajas	80,000
9	Grapadora manual	Grapadora grande Metálica 330	UNIDAD	2 Unidades	25,000
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
				<b>TOTAL PPTO</b>	\$ 795,000.00

**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**

Otros	OTRA	CUÁL?	cod: 10521
-------	------	-------	------------

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

VALOR: \$ 795.000

V/R EN LETRAS: Setecientos noventa y cinco 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

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 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 extracto orden los siguientes criterios:

- Especificaciones técnicas
- Precio
- Tiempo de entrega

13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE: Jose Armando Rojas Peñuela C.C. 93,392,252  
 DEPENDENCIA: Dirección de Fomento a la Investigación creación e innovación TELEFONO: 2772040 E-MAIL: jarojas@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: Jose Armando Rojas Peñuela C.C. 93,392,252  
 DEPENDENCIA: Dirección de Fomento a la Investigación creación e innovación E-MAIL: jarojas@ut.edu.co  
 TELEFONO: 2772040

REVISIÓN ODI

Nombre: JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GÚIZA

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Floralba Burbano Calvache

Dependencia:

Dirección de Fomento a la Investigación creación e innovación

E-mail:

fburbano@ut.edu.co

Teléfono:

2772040

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



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 2052

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96. existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: COD 520130516. COMPRA DE CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA HP LASE  
RJET M1132MFP.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
11011	30563	RECURSOS DE TRANSFERENCIA PARA EL FOMENTO A L	500.000,00


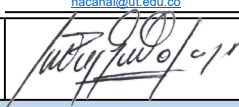
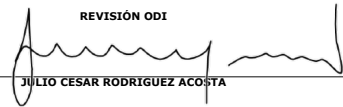
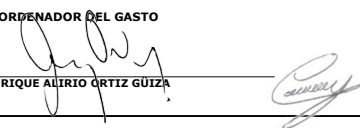

Dado a los: 19 días del mes de: mayo del año 2022

  
Sección Presupuesto

SERIAL: 2453971





	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	Página 2 de 2
	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADQUISICIÓN DE BIENES</b>	Código: JC-P03-F21
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 08-10-2020
<b>9. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)</b>		
<b>PARA EL SEGURO DE CUMPLIMIENTO: Aplica para aceptación de oferta superior a 20 SMLLV o cuando la necesidad lo requiere</b>		
<b>POLIZA UNICA DE GARANTÍA</b>		
<p>- 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</p> <p>- 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.</p>		
<b>11. REQUISITOS HABILITANTES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro mercantil o certificado de existencia y representación legal</li> <li>2. Registro único tributario RUT</li> <li>3. Antecedentes disciplinarios</li> <li>4. Antecedentes fiscales</li> <li>5. Copia de aportes a seguridad social integral</li> <li>6. Antecedentes policia</li> <li>7. Medidas correctivas</li> </ol>		
<b>12. CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>		
<p>El supervisor o quien haga sus veces evaluará las ofertas presentada, teniendo en cuenta en su extricto orden los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Precio</li> <li>• Tiempo de entrega</li> </ul>		
<b>13. DESIGNACION Y NOTIFICACION DEL SUPERVISOR</b>		
<b>NOMBRE:</b>	<b>NELSON AUGUSTO CANAL DAZA</b>	<b>C.C.</b> 93.368.088
<b>DEPENDENCIA:</b>	FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:nacanal@ut.edu.co">nacanal@ut.edu.co</a>
<p>Por medio del presente <b>ACEPTO</b> 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.</p>		<b>FIRMA:</b> 
<b>14. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	<b>NELSON AUGUSTO CANAL DAZA</b>	<b>C.C.</b> 93.368.088
<b>DEPENDENCIA:</b>	LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA	<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:nacanal@ut.edu.co">nacanal@ut.edu.co</a>
<b>TELEFONO:</b>	3153624854	
 REVISIÓN ODI JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA	 ORDENADOR DEL GASTO ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GÚIZA	
<b>Firma de quien elaboró:</b>		
<b>Nombre completo de quien elaboró:</b>	Nelson A. Canal	
<b>Dependencia:</b>	Facultad de Ingeniería Agronomica	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:nacanal@ut.edu.co">nacanal@ut.edu.co</a>	
<b>Extensión: Teléfono:</b>	9264	
<b>ENVIAR ESTE FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO AL CORREO AL ELECTRONICO (solcompras@ut.edu.co)</b>		



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 2212

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

OBJETO: AO, COMPRA DE 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-PEDAG

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
9139	020201030201	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN	1.971.200,00

Dado a los: 26 días del mes de: mayo del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2456211



## 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

4

2022

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

E.P No.

118

A.O No.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

## DEPENDENCIA SOLICITANTE

Museo Antropológico

## ORDENADOR DEL GASTO

John Jairo Méndez 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 realizaran 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	3	\$ 55.000
2	PAPEL KRAF	Rollo 1.00 X 2.10 metros 60 gramos	Rollo	1	\$ 102.000
3	PAPEL PERIODICO		Pliego	200	\$ 66.000
4	CARTÓN PAJA		1/8	40	\$ 32.000
5	CHINCHES	Caja por 50 unidades	Caja	1	\$ 1.500
6	CINTA DE ENMASCARAR 18x40		Rollo	4	\$ 18.000
7	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 48 X 200		Rollo	2	\$ 60.000
8	CLIPS STUDMARK COLORES x100		Caja	2	\$ 3.400
9	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ		Unidad	3	\$ 12.000
10	CORTA PAPEL BISTURI INDUSTRIAL		Unidad	3	\$ 12.000
11	CUCHILLA DE BISTURI No.22 PARA MANGO GRANDE #4		Caja	1	\$ 10.000
12	CUCHILLA DE BISTURI No.15 PARA MANGO GRANDE #3		Caja	1	\$ 10.000
13	CUCHILLA DE BISTURI No. 2 PARA MANGO GRANDE #3		Caja	1	\$ 3.500
14	EGA 200 CC		Unidad	15	\$ 53.000
15	FOAMI		Pliego	15	\$ 104.000
16	LÁPICERO MINA NEGRA X 12UNIDADES		Caja	1	\$ 6.900
17	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2		Caja	2	\$ 13.000
18	MEMORIA USB DE 32GB		Unidad	1	\$ 34.000
19	MINA 0,5 PARA PORTAMINAS		Caja	2	\$ 2.600
20	PINCEL PLANO No. 10		Unidad	5	\$ 12.500
21	PINCEL PLANO No.12		Unidad	5	\$ 16.000
22	PINCEL REDONDO No. 5		Unidad	5	\$ 6.000
23	PINCEL REDONDO No. 8		Unidad	5	\$ 6.600
24	PINCEL REDONDO No. 12		Unidad	5	\$ 7.200
25	TABLAS PLÁSTICAS DE APOYO		Unidad	3	\$ 19.700
26	TIJERAS MEDIANAS PARA OFICINA 6.5		Unidad	20	\$ 93.000
27	PALOS DE PINCHO		Paquete	3	\$ 27.000
28	OJOS MÓVILES DE MUÑECOS VARIOS TAMAÑOS (pequeños)		Paquete	3	\$ 28.000
29	PINTURA ACRÍLICA VARIOS COLORES FUSION COLOR 60cc		Unidad	60	\$ 156.000
30	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA		Unidad	2	\$ 14.000
31	PAPEL SILUETA		1/8	50	\$ 10.000
32	BISTURI PUNTA DE LANZA		Unidad	3	\$ 27.000
33	GLOBOS R12 COLORES SURTIDOS X 50		Paquete	1	\$ 22.000
34	GLOBOS R6 COLORES SURTIDOS X 50		Paquete	1	\$ 9.000
35	PASTA LIMPIA TIPOS X4 PELIKAN		Unidad	2	\$ 18.000
36	TINTA HP LASERJET 1022-1020 REF. 12A Q2612A		Unidad	1	\$ 410.000
37	TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR NEGRO		Unidad	2	\$ 72.000
38	TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR AMARILLO		Unidad	1	\$ 36.000
39	TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR CIAN		Unidad	1	\$ 36.000
40	TINTA IMPRESORA EPSON L355 COLOR MAGENTA		Unidad	1	\$ 36.000
41	PINTURA ACRÍLICA COLOR ORO 60cc		Unidad	15	\$ 75.000
42	MARCADOR PERMANENTE PELIKAN 418 NEGRO		Unidad	20	\$ 68.000
43	PAPEL SEDA BLANCO		Pliego	200	\$ 52.300
44	ROTULO AUTOADHESIVO BLANCO 69X35mm		Paquete	20	\$ 50.000
45	ROTULO AUTOADHESIVO BLANCO 81X53mm		Paquete	20	\$ 50.000
46	FÓLDER LEGAJADOR HORIZONTAL CRAFT, TAMAÑO OFICIO		Unidad	20	\$ 15.000
				<b>TOTAL PPTO</b>	<b>\$ 1.971.200,00</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 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****\$ 1.971.200****V/R EN LETRAS: Un millón novecientos setenta y un mil doscientos 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: 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 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: Maritza Varón Barbosa 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: Leidy Marcela Tocora Lozano C.C. 38361315  
DEPENDENCIA: Museo Antropológico E-MAIL: lmtocoral@ut.edu.co  
TELEFONO: 3046549147

REVISIÓN ODI

Julio César Rodríguez Acosta  
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - ODI

ORDENADOR DEL GASTO

John Jaime Méndez Arteaga  
Viceministro de Docencia

Firma de quien elaboró:

Nombre completo de quien elaboró:

Maritza Varón Barbosa

Dependencia:

Museo Antropológico

E-mail:

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

Teléfono:

3107943612

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