

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Página 1 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023
NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV		

FECHA	28/01/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	HOSPITAL VETERINARIO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
ORDENADOR DEL GASTO	DIEGO FERNANDO ECHEVERRY

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

***JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL

La universidad del Tolima a través del eje de eficiencia y transparencia administrativa busca generar las condiciones administrativas y de soporte adecuados para el desarrollo de la excelencia académica, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos y lograr cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, esto es producto de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social. Por lo anterior, es obligación de la universidad generar ejercicios orientados al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la institución, por lo cual, contar con los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución es realmente importante, toda vez que es indispensable para agilizar los procesos que se realiza en cada dependencia de la universidad.

Ahora bien, el Hospital Veterinario de la Universidad del Tolima, basa su cultura corporativa en los tres ejes misionales: investigación, docencia y proyección social; el reconocimiento institucional como entidad prestadora de servicios de salud animal, se encuentra enmarcado en la calidad del servicio, la atención humanizada y segura centrada en la protección y bienestar animal, mediante la utilización responsable de los recursos y la orientación de sus esfuerzos al mejoramiento continuo.

Por lo anterior el Hospital Veterinario en el marco de un contrato interadministrativo con CORTOLIMA para el apoyo en la operación del Centro de Atención y Valoración de fauna Silvestre (CAV) tiene la necesidad de contratar personal idóneo con optima formación y experiencia que realice funciones de operación de acuerdo a las necesidades de cada servicio, condiciones técnicas y económicas establecidas con el fin de asegurar el excelente funcionamiento del CAV.

De otra parte, una de las herramientas administrativas más utilizada hoy en día para que la gestión de recursos sea más eficiente es el outsourcing, el mismo tiene como objetivo principal, lograr que las empresas se concentren más en la razón de ser del negocio, y que las operaciones que no están involucradas directamente con el objeto social de la misma, sean subcontratadas con un proveedor especializado en dicha función, para así centrar el esfuerzo de la organización en lograr los objetivos estratégicos, optimizando al máximo los recursos para ser más competitivos.

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Página 2 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023
NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV		

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
<p>Obligaciones Generales:</p> <p>a) Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 en lo que le aplique para el sistema de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>b) Pagar las estampillas conforme a la normatividad vigente. Además, el contratista debe cancelar lo ateniende a impuestos y tasas establecidas por la Ley y que apliquen al tipo de contrato</p> <p>c) Cumplir con los productos entregables establecidos en los estudios previos</p> <p>d) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales</p> <p>e) Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato (si aplica)</p> <p>f) Mantener los precios presentados en la propuesta</p> <p>g) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en proporción al valor del contrato (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato; El contratista deberá estar vinculado a seguridad social durante el tiempo de ejecución del contrato</p> <p>Obligaciones Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la oferta presentada por el contratista. 2. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la Universidad. 3. Garantizar que el personal a su cargo cumpla con las Horas semanales estipuladas por ley. 4. Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas. 5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato. 6. Realizar de manera oportuna el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso. 7. Atender oportuna y diligentemente a los usuarios que requieran de la prestación de los servicios 8. Responder por la calidad de los servicios prestados. 9. Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados. 10. El personal que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual. 11. La Universidad bajo ninguna circunstancia será responsable de los compromisos que adquiera el contratista con su recurso humano, en especial salarios y prestaciones sociales durante la relación contractual cualquiera sea su naturaleza. 12. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. 13. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 14. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 15. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales. 16. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 17. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas. 18. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 19. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente 20. Suscribir las garantías requeridas por la universidad. 21. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL)



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV

Página 3 de 4

Código: JC-P03-F01

Versión: 01

Fecha de Actualización:
10-02-2023

22. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

PERFIL	CANT.	EXPERIENCIA	ROL	SALARIO NETO A PAGAR
Operario de manejo sanitario y nutricional	4	Experiencia específica en manejo sanitario y nutricional mínima de un año	Operario de manejo sanitario I	1.865.279.94
Asistente administrativo	1	Experiencia específica en manejo sanitario mínima de un año	Apoyo administrativo	2.394.031.35

La dotación a entregar:

Asistente administrativo	-Uniforme tipo sastre. -Zapatos (tipo tacón)
Operarios	-Uniforme overoles manga larga-cambio diario. - Botas de caucho -Tapa oídos - Guantes de carnaza - Gafas de seguridad con protección lateral

ESTA PROPUESTA INCLUYE EL RUBRO MENSUAL DE LA DOTACION PARA SER ENTREGADA COMO LO INDICA LA LEY CADA 4 MESES

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)

5. VALOR ESTIMADO

\$244.225.052 DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona jurídica con actividad económica relacionada con el objeto u obligaciones a contratar, dedicada a ofrecer mano de obra a través de contrataciones por medio de outsourcing que provea servicios de tipo operativo para las entidades públicas y privadas, con experiencia mínima de un año certificable.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN


PLAZO TOTAL EJECUCION DOCE (12) MESES


8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Centro de Atención y Valoración (CAV) localizada en la Vereda Llanitos, sector del Cañón del Combeima del municipio de Ibagué – Tolima. Sin embargo, se deben cumplir con las medidas de bioseguridad COVID 19

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 4 de 4
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
<i>Solicitud de contrato por un mes; toda vez que se adelanta proceso de adición para el contrato 0531-2023 con CORTOLIMA y la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA. cuya fecha de finalización es el 12 de febrero de 2024 y requieren adicionar un mes más quedando como fecha final el 12 de marzo de 2024.</i>

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	DIEGO FERNANDO ECHEVERRY
Cargo:	DIECTOR HVUT
Dependencia:	Hospital Veterinario- UT
E-mail:	decheverry@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	DIEGO FERNANDO ECHEVERRY



Universidad del Tolima

PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F03

Versión: 02

Fecha de aprobación:
26-09-2023

Fecha: 31 de enero del 2025

Dependencia: HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

VALOR:

\$ 244.225.052

LETRAS:

DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VIENTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA:2025

OPDI -MBU - PAA - 131

MARCELA BARRAGAN URREA

Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional



Universidad del Tolima

NI-890700640
/ 2771212
Sede Principal
atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co

Código: JC-P03-F29
Version: 03
Fecha de
Actualización
10-02-2023

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIO PREVIO - 126

Fecha: 14/02/2025

Dependencia Solicitante: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Eje estratégico: Desarrollo gestión y sostenibilidad institucional

Ordenador del gasto: CC - 93373412 - DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA

Elaborado: CC - 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Valor: \$ 244.225.052,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y PERTINENCIA INSTITUCIONAL

La universidad del Tolima a través del eje de eficiencia y transparencia administrativa busca generar las condiciones administrativas y de soporte adecuados para el desarrollo de la excelencia académica, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos y lograr cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, esto es producto de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social. Por lo anterior, es obligación de la universidad generar ejercicios orientados al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la institución, por lo cual, contar con los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución es realmente importante, toda vez que es indispensable para agilizar los procesos que se realiza en cada dependencia de la universidad. Ahora bien, el Hospital Veterinario de la Universidad del Tolima, basa su cultura corporativa en los tres ejes misionales: investigación, docencia y proyección social; el reconocimiento institucional como entidad prestadora de servicios de salud animal, se encuentra enmarcado en la calidad del servicio, la atención humanizada y segura centrada en la protección y bienestar animal, mediante la utilización responsable de los recursos y la orientación de sus esfuerzos al mejoramiento continuo

Por lo anterior el Hospital Veterinario en el marco de un contrato interadministrativo con CORTOLIMA para el apoyo en la operación del Centro de Atención y Valoración de fauna Silvestre (CAV) tiene la necesidad de contratar personal idóneo con optima formación y experiencia que realice funciones de operación de acuerdo a las necesidades de cada servicio, condiciones técnicas y económicas establecidas con el fin de asegurar el excelente funcionamiento del CAV. De otra parte, una de las herramientas administrativas más utilizada hoy en día para que la gestión de recursos sea más eficiente es el outsourcing, el mismo tiene como objetivo principal, lograr que las empresas se concentren más en la razón de ser del negocio, y que las operaciones que no están involucradas directamente con el objeto social de la misma, sean subcontratadas con un proveedor especializado en dicha función, para así centrar el esfuerzo de la organización en lograr los objetivos estratégicos, optimizando al máximo los recursos para ser más competitivos.

Contrato a celebrar

Contrato de prestación de servicios

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista 2. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la Universidad. 3. Garantizar que el personal a su cargo cumpla con las Horas semanales estipuladas 4. Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a cuatro (04) horas. 5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato. 6. Realizar de manera oportuna el pago de salarios al personal 7. Atender oportuna y diligentemente a los usuarios que requieran de la prestación de los servicios 8. Responder por la calidad de los servicios prestados, por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo. 9. Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados. 10. El personal que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual. 11. La Universidad en ninguna circunstancia será responsable de los compromisos que adquiera el contratista con su recurso humano, en especial salarios y prestaciones sociales durante la relación contractual cualquiera sea su naturaleza. 12. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. 13. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 14. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 15. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales. 16. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual. 17. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas. 18. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 19. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL) 20. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

Código	Productos y servicios Nombre	Descripcion
3690	Servicio de Provision de Talento Humano -	Ver anexo 1

Perfil del contratista

Persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica esté relacionada con el objeto u obligaciones a contratar con experiencia relacionada de un año

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y suscripción del acta de inicio. Sin con ello superar la vigencia del contrato interadministrativo 0356-2024

Lugar de ejecución

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en Centro de Atención y Valoración (CAV) localizada en la Vereda Llanitos, sector del Cañón del Combeima del municipio de Ibagué - Tolima - hospital veterinario "Bernardino Rodríguez Urrea".

Referencia presupuesto

Documento	Rubro	Centro de costo	Fuente de financiamiento	Total
CDP - 207	020202081001 - CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 2025	0701 - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	111 - PROPIOS	\$ 244.225.052,00

Condición de pago

Forma de pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor e informe del contratista. Así mismo el contratista deberá aportar el comprobante del pago de aportes a seguridad social del período en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal. NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad Justificación del presupuesto estimado: Ver cotización. El valor presupuestado contempla los costos y gastos directos e indirectos que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual y se estima conforme a lo estipulado en la propuesta. La contratación se realizará bajo la modalidad de menor cuantía. El valor estimado se establece conforme a cotizaciones realizadas durante el desarrollo del análisis del sector. %	\$ 244.225.052,00

MODALIDAD

Menor Cuantía

Causal

Nombre	Descripción
No aplica	No aplica

Asignación de riesgos

Tipificación	Descripción	Consecuencia de la concurrencia	Asignación	Valoración	Controles
Riesgos Operacionales	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas	Contratista	RIESGO MEDIO	Presentación de informes de actividades periódicas al supervisor
Riesgos Económicos	Presentación de ofertas con sobrecostos a lo estimado en el mercado	Sobrecostos que generen detrimento patrimonial	Contratante	RIESGO BAJO	Realizar un análisis de precios que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado

Garantía

Amparo	Descripción
Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas	Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Amparo de calidad del servicio	En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Amparo de pago de salarios	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma y tres (3) años más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual A	Cien 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes

Requisitos habilitantes


Tipo de requisito	Descripción
-------------------	-------------

Requisitos habilitantes	
Tipo de requisito	Descripción
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS	Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2020, expedido por la Cámara de Comercio de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia. Debe estar renovado con fecha máxima del 31 de marzo de 2024
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo 01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El Anexo 01 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.
REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año al 31 de marzo de 2024 expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años. El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS	Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen
PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL	Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 2 Y 3), el cual debe contener: • Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. • Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima. • Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal. • Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. • Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario • Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación. • Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negociada en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero
CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA	El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento
AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL YO APODERADO	En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.
APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS JURIDICA	Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Requisitos habilitantes	
Tipo de requisito	Descripción
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente. Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación
CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	. La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre. La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores. En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL	Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante, se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL	El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.
ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL	El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes
POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y válido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información: • Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7). • Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal. • Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta • Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que: Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales
Certificación Bancaria	La PERSONA NATURAL O JURÍDICA deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios
Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	El proponente persona natural o representante legal debere presentar registro de dedudaores alimetarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021
REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO	Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública. La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar los estados financieros a corte del año 2024. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral. NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.INDICADORCONDICIÓNÍndice de Liquidez:Mayor o igual a 1.5Índice de Endeudamiento:Menor o Igual al 65%Capital de TrabajoMayor o igual al 100% del presupuesto oficialEl no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta. ÍNDICE DE LIQUIDEZ Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal CAPITAL DE TRABAJO El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera. CT= Capital de Trabajo CT= AC — PC mayor o igual a PO PO= Presupuesto Oficial AC= Activo corriente PC= Pasivo corriente Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

Requisitos habilitantes	
Tipo de requisito	Descripción
Experiencia General	No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad o certificaciones que manifiesten una calidad baja o mala del producto o que tengan algún tipo de multa o sanción. El interesado en postular su oferta deberá acreditar la suscripción máximo cuatro (04) contratos con entidades públicas o privadas igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado, con objeto similar al de este proceso. Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: • Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso • En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. • En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. • Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. • Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato. • En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos. • En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros. • Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación. • Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.
Propuesta técnica económica	La oferta Técnica y Económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 8. "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta. El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial. El proponente ofertará la TOTALIDAD de los Items requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un item la propuesta se rechazará. El cálculo del precio de los Items ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente. De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente. Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la oferta económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el proponente. NOTA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Oferta económica", como requisito de participación. El proponente (persona natural o jurídica) deberá aportar propuesta económica, no se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo

Ponderación		Puntos máximos	
Tipo de criterio	Criterio	Descripción	
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ADICIONAL:	El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la experiencia con un valor que superé la mínima habilitante (que corresponde a una vez el presupuesto oficial del proceso); con las mismas exigencias exigidas en los requisitos habilitantes, se ponderará teniendo en cuenta el valor de los contratos así: La evaluación y calificación de la experiencia adicional se realiza por años así, deberá acreditarse de igual manera que la EXPERIENCIA GENERAL VALORES EN PESOS DE LOS CONTRATOS APORTADOS TOMANDO COMO REFENTE EL PRESUPUESTO OFICIAL QUE EQUIVALE A \$ 244.225.052 * 1.5 veces el presupuesto oficial \$ 366.337.578= 25 puntos * 2 o mas veces el presupuesto oficial \$ 488.450.104 = 50 puntos	50
Oferta económica	FACTOR ECONOMICO:	El oferente deberá discriminar el valor por cada servicio ofertado conforme al anexo establecido para ello. Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los servicios ofertados tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido. No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofertar alguna necesidad del presupuesto oficial, genera rechazo de la oferta. Sobre los precios netos ofertados, incluido IVA, la evaluación económica se realizará tomando como referencia la oferta que presente el menor precio total en la oferta, obtendrá el máximo puntaje establecido para este componente 200 puntos, las demás se evaluarán aplicando la siguiente formula: PUNTAJE PRECIO: (OMV*200)/OE OFERTA MENOR VALOR X 200/OFERTA A EVALUAR En donde: OMV: Oferta Menor Valor OE: Oferta a Evaluar Se además contemplar el valor de la (AIU) tanto en valor como en porcentaje. Tabla 1. Discriminado el costo del colaborador por cada uno de los cargos requeridos. VER ANEXO 8	200
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA	PROPUESTA TECNICA	El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la propuesta técnica conformada por el ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos señalados por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, con cumplimiento de las exigencias específicas de cada uno de ellos. Para optar por los ciento cincuenta (150) puntos por factor de calidad el oferente deberá ofertar Valores agregados cada uno tendrá una calificación según la siguiente tabla: BRIGADAS DE LIMPIEZA PROFUNDA Y ESPECIALIZADA: 1) Mayor o igual a 7 brigadas = 45 puntos 2) Mayor o igual a 9 brigadas = 60 puntos 3) Mayor o igual a 12 brigadas = 75 puntos Brigadas de mantenimiento locativo (curso trabajo seguro en alturas). 1) 2 ciclos de aplicación = 45 puntos 2) 4 ciclos de aplicación = 60 puntos 3) 5 ciclos de aplicación = 75 puntos Brigadas de limpieza profunda y especializada: Se basan en realizar una jornada de aseo profunda y especializada sobre una zona o área que requiera intervención detallada de limpieza y desinfección. Las brigadas de aseo contemplan remoción y desinfección profunda de pisos, superficies, vidrios, techos, paredes, puertas y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas, y debe contar con los profesionales en limpieza para cumplir los procedimientos y fichas técnicas de cada uno de los insumos. Control de plagas: Consiste en el manejo integrado de plagas en algunos lugares mediante aspersión, aplicación de gel insecticida, cebos raticidas, trampas de pega en la que la utilización de productos debe estar registrados y avalados por el Ministerio de Salud.	150

Ordenador del gasto		Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
		BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
Nombre Ordenador del Gasto:	CC - 93373412 - DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA	
Elaboro:	[Elaboro]	

ANEXO 01

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

PERFIL	CANT.	EXPERIENCIA	ROL	SALARIO NETO A PAGAR
Operario de manejo sanitario y nutricional	4	Experiencia específica en manejo sanitario y nutricional mínima de un año	Operario de manejo sanitario I	1.865.279.94
Asistente administrativo	1	Experiencia específica en manejo sanitario mínima de un año	Apoyo administrativo	2.394.031.35

La dotación a entregar:

Asistente administrativo	-Uniforme tipo sastre. -Zapatos (tipo tacón)
Operarios	-Uniforme overoles manga larga-cambio diario. - Botas de caucho -Tapa oídos - Guantes de carnaza - Gafas de seguridad con protección lateral



Universidad del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 11

Fecha Aprobación:
31/10/2024

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 28 de enero de 2025

DEPENDENCIA: HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CONCEPTO: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

VALOR TOTAL: \$ 244.225.052,00

El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) mes (es)

DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA
APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

Dora Echeverry Bonilla
Universidad del Tolima

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: asuntosjuridicosvicedocencia@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



Universidad del Tolima

NI-890700640
- 2771212

Sede Principal
atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co



20/10/2019 - V
CA 1 -2019-10-24
Confirmado

31/01/2025

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de(la) Universidad del Tolima de la presente vigencia fiscal del 2025, existe CDP-207, con la siguiente denominación:

CDP-207	T. Comprobante	Vigencia actual	Doc. Externo
Proyecto	067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION		
Descripción	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.		

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	4XMIL	Valor
02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
0202 - ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS						
020202 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS						
02020208 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN						
0202020810 - CONVENIOS Y O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS						
020202081001-CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINSTRATIVOS 2025	111 - PROPIOS	0701 - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	SCDP-193	\$ 244.225.052,00	\$ 0,00	\$ 244.225.052,00
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS						
				Total		\$ 244.225.052,00

Total en letras DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS CON CERO CENTAVOS

Dora Erbes Bozano
Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

Ibagué, 18 de enero de 2025
COT/009/2025

Señores,

HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA

Ciudad

Reciba un cordial saludo de parte de nuestra empresa IMS SAS, de antemano agradecemos la oportunidad de permitirnos presentar nuestra propuesta, ya que por nuestra trayectoria y experiencia en el mercado estamos en condiciones de asesorarlos con la más alta calidad en la prestación del servicio requerido.

Nuestra organización cuenta con la experiencia y la logística pertinente, lo cual nos permite disponer de un excelente recurso humano, equipos y herramientas para desarrollar con altos estándares de calidad los servicios que se ajustan a sus necesidades; Por tal motivo, presentamos propuesta económica para el servicio de aseo y outsourcing tiempo completo de lunes a sábado con dotación, en la ciudad de Ibagué.

Tenemos cobertura en ciudades como Ibagué, Girardot y Neiva, esperamos con gusto poder brindarles nuestros servicios y contar con ustedes como uno de nuestros mejores clientes.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

Cordialmente,

Lorena Tavera Gutiérrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
Celular: 3012408454



PROPOSTA ECONOMICA

IMS S.A.S
 NIT 809.001.092-7
 OFERTA ECONOMICA
 HOSPITAL UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 PLAZO TREINTA (30) DIAS

ITEM	DESCRIPCION	VR. POR OPERARIO	CANTIDAD DE OPERARIOS	BASE ESPECIAL IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.907.866 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.380.800	4			\$ 13.523.200
2	SERVICIO DE OUTSOURCING POR AUXILIAR ADMINISTRATIVA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$2.448.689 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.926.165	1			\$ 3.926.165
3	SUBTOTAL COSTO LABORAL					\$ 17.449.365
4	AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%				\$ 1.744.937
5	SUBTOTAL SERVICIO					\$ 19.194.302
6	BASE ESPECIAL IVA ASEO 10%			\$ 1.487.552	\$ 282.635	
7	BASE IVA NORMAL CONEXA			\$ 4.318.782	\$ 820.568	
8	TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%				\$ 1.103.203
9	TOTAL PROPUESTA ECONOMICA A TREINTA (30) DIAS					\$ 20.297.505
10	TOTAL PROPUESTA A ECONOMICA A UN AÑO (360) DIAS					\$ 243.570.058

Lorena Tavera Gutierrez
 COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
 Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
 Celular: 3012408454



DOTACION OPERARIOS DE ASEO

IMS S.A.S.		
DOTACION	POR PERIODO	FRECUENCIA
OVEROLES MANGA LARGA EN DRILL	1	CADA 4 MESES
BOTAS DE CAUCHO PARA TRABAJO DE FAUNA	1	CADA 4 MESES
TAPA OIDOS	2	CADA 4 MESES
GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35	1	4 PAR -1 PARA C/A MES
GAFAS DE SEGURIDAD	1	1 UNID. CADA 4 MESE
CARPA NEGRA IMPERMEABLE LLUVIA	1	ANUAL

DOTACION AUXILIAR ADMINISTRATIVA

IMS S.A.S.		
DOTACION	CANTIDAD	FRECUENCIA
PANTALON TELA	1	CADA 4 MESES
CAMISA MANGA LARGA	1	CADA 4 MESES
CHAQUETA SASTRE	1	CADA 4 MESES
ZAPATOS TACON (BONO)	1	CADA 4 MESES

VENTAJAS PARA LOS EMPLEADOS

- Vinculación laboral del personal seleccionado para prestar el servicio, directamente con I.M.S S.A.S, a través de contrato de trabajo por obra o labor determinada.

Lorena Tavera Gutiérrez
 COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
 Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
 Celular: 3012408454



- Pago oportuno de la nómina y prestaciones sociales.
- Pago inmediato de incapacidades
- Todos los empleados están protegidos por las normas laborales vigentes y código sustantivo de trabajo.
- Programas de capacitación permanente y bienestar laboral.
- Fondo de empleados FOET, a través del cual se efectúan préstamos a los asociados según su capacidad de endeudamiento.
- Convenio empresarial colectivo funerario para los empleados que deseen afiliarse.
- Nuestro personal cuenta con Seguro Colectivo
- Servicios interactivos: Pagina web en los cuales podrán consultar e imprimir los desprendibles de pago, las certificaciones laborales y el certificado de ingresos y retenciones y pago de la seguridad social.

✚ CAPACITACION DEL PERSONAL

En IMS SAS la capacitación para nuestro personal juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que los trabajadores adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda, por lo anterior se capacita al personal en cursos cortos presenciales certificados.

✚ PLATAFORMA INTERACTIVA PARA EL PERSONAL

Contamos con oficina virtual por medio de la página web www.imssa.co en la cual todos nuestros colaboradores podrán acceder de manera fácil y oportuna para obtener información de interés como desprendibles de pago, certificaciones laborales, consulta de pago seguridad social y certificados de ingreso y retención.



NIT. 809.001.092-7

ACOMPañAMIENTO Y SUPERVISION DEL SERVICIO

Nuestra organización cuenta con la experiencia y la logística pertinente, lo cual nos permite disponer de un excelente recurso humano, equipos y herramientas para desarrollar con altos estándares de calidad los servicios que se ajustan a sus necesidades.

Por lo anterior nos permitimos informar que el acompañamiento y supervisión de las labores se realizara por parte de la Coordinadora de Servicios de IMS SAS y del acompañamiento de nuestro profesional de seguridad y salud en el trabajo para validar el cumplimiento de lo planeado y velar por la salud de nuestros trabajadores en servicio.

Esperamos con gusto poder brindarles nuestros servicios y contar con ustedes como uno de nuestros mejores clientes.

Lorena Tavera Gutiérrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454



Ibagué, 22 de Enero de 2025

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA - CAV
Ciudad

Respetados señores:

Por medio del presente tenemos el gusto de cotizarles los procesos de limpieza y desinfección para las instalaciones contando con la mano de obra del siguiente personal:

DESCRIPCION	CANT. PERSONAS	VALOR TOTALO
Operario de Manejo sanitario y nutricional	4	\$15.458.802
Auxiliar administrativa. Incluye dotación, prestaciones sociales y seguridad social	1	\$4.947.868
	TOTAL MENSUAL	\$20.406.671

Finalmente indicamos que el precio mensual seria de 20.406.671 y al tratarse de un contrato de 1 año de 360 días seria por valor 244.880.046

Agradecemos la confianza proporcionada en nuestra empresa.

Cordialmente

ERNESTO ALFONSO QUIROGA URIBE
Representante legal



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 6
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

2. ALCANCE DEL OBJETO

La universidad del Tolima a través del eje de eficiencia y transparencia administrativa busca generar las condiciones administrativas y de soporte adecuados para el desarrollo de la excelencia académica, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos y lograr cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, esto es producto de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social. Por lo anterior, es obligación de la universidad generar ejercicios orientados al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la institución, por lo cual, contar con los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución es realmente importante, toda vez que es indispensable para agilizar los procesos que se realiza en cada dependencia de la universidad.

Ahora bien, el Hospital Veterinario de la Universidad del Tolima, basa su cultura corporativa en los tres ejes misionales: investigación, docencia y proyección social; el reconocimiento institucional como entidad prestadora de servicios de salud animal, se encuentra enmarcado en la calidad del servicio, la atención humanizada y segura centrada en la protección y bienestar animal, mediante la utilización responsable de los recursos y la orientación de sus esfuerzos al mejoramiento continuo.

Por lo anterior el Hospital Veterinario en el marco de un contrato interadministrativo con CORTOLIMA para el apoyo en la operación del Centro de Atención y Valoración de fauna Silvestre (CAV) tiene la necesidad de contratar personal idóneo con óptima formación y experiencia que realice funciones de operación de acuerdo a las necesidades de cada servicio, condiciones técnicas y económicas establecidas con el fin de asegurar el excelente funcionamiento del CAV.

De otra parte, una de las herramientas administrativas más utilizada hoy en día para que la gestión de recursos sea más eficiente es el outsourcing, el mismo tiene como objetivo principal, lograr que las empresas se concentren más en la razón de ser del negocio, y que las operaciones que no están involucradas directamente con el objeto social de la misma, sean subcontratadas con un proveedor especializado en dicha función, para así centrar el esfuerzo de la organización en lograr los objetivos estratégicos, optimizando al máximo los recursos para ser más competitivos.

3. ESTUDIO DE MERCADO

En el presente proceso se requieren los servicios que se relacionan a continuación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO DE PERSONAL EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN (CAV) EN CONCORDANCIA CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0356-2024 ENTRE CORTOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

El servicio corresponde al grupo terciario de la economía que son las que se realizan para poder brindarnos diferentes servicios, y son indispensables para la realización de las actividades de tipo primarias y de tipo secundarias. incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero son necesarias para el funcionamiento de la economía, administración pública,



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

Página 2 de 6

Código: JC-P03-F15

Versión: 02

Fecha de Actualización:
07-10-2020

comercio, transporte, servicios personales, servicios profesionales, interventorías, turismo, salud, educación, servicios financieros

3. 1. ASPECTOS GENERALES

El objeto del presente proceso de contratación, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
[F] Servicios	[76] Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	[7611] Servicios de aseo y limpieza
	[80] Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos	[80111600] Servicios de personal temporal

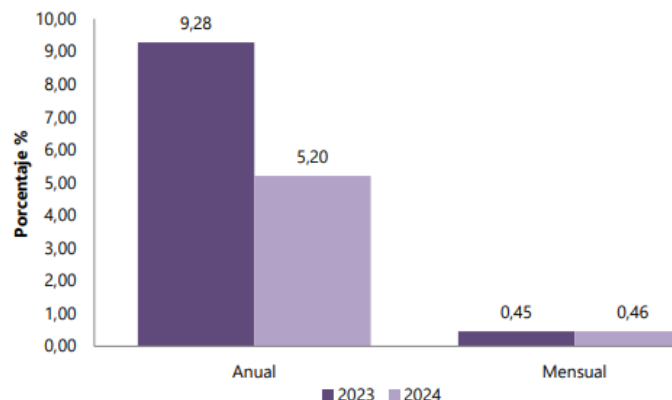
Económicos:

Variables económicas que afectan el sector

Variables económicas que afectan el sector (IPC)

Diciembre 2024

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2023 - 2024



En el mes de diciembre de 2024, el IPC registró una variación de 5,20% en comparación con diciembre de 2023. En el último año, las divisiones Educación (10,62%), Restaurantes y hoteles (7,87%), Alojamiento, agua,

electricidad, gas y otros combustibles (6,96%), Bebidas alcohólicas y tabaco (5,57%) y por último, Salud (5,54%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,20%). Entre tanto, las divisiones Transporte (5,19%), Bienes y servicios diversos (3,33%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (3,31%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,18%), Prendas de vestir y calzado (2,06%), Recreación y cultura (-0,21%) y por último, Información y comunicación (-0,93%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2023 - 2024

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2023		2024	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)
Educación	4,41	11,41	0,43	10,82	0,41	0,41
Restaurantes y hoteles	9,43	13,22	1,38	7,87	0,85	0,85
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	9,28	2,84	6,96	2,13	2,13
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,95	0,20	5,57	0,09	0,09
Salud	1,71	9,49	0,16	5,54	0,09	0,09
TOTAL	100,00	9,28	9,28	5,20	5,20	5,20
Transporte	12,93	15,42	1,96	5,19	0,70	0,70
Bienes y servicios diversos	5,36	10,08	0,53	3,33	0,18	0,18
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	5,00	0,99	3,31	0,63	0,63
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	8,94	0,37	2,18	0,09	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	5,23	0,17	2,06	0,07	0,07
Recreación y cultura	3,79	7,10	0,24	-0,21	-0,01	-0,01
Información y comunicación	4,33	0,12	0,00	-0,93	-0,03	-0,03

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles, Transporte y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,31 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Dólar TRM \$4.307,02 Junio 06	UVR \$ 346,63 Junio 06	DTF (EA) 12,78 % Junio 06
Desempleo (Total Nacional) 10,7% Abril 2023	IPC (Índice de Precios al Consumidor) 0,78% abril 2023	Variación PIB (Producto Interno Bruto) 3,0% I trimestre 2023 ^{PR}
Salario mínimo \$1.160.000 2023	Café (Dólar por libra) US\$ 2,22 Junio 06	Petróleo WTI (Dólares por barril) US\$ 71,79 Junio 06

SECTOR DE SERVICIOS DE OUTSOURCING:

La tercerización se da cuando una organización decide subcontratar un proceso con un tercero con el fin de reducir los costos en este caso del funcionamiento. Es una herramienta de gestión a través de la cual una organización puede optar por concentrarse únicamente en el desarrollo de su actividad principal y no tomar parte en procesos que, si bien no dejan de ser importantes, no son inherentes a las actividades del giro principal del negocio.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 4 de 6
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Outsourcing o Tercerización (también llamada subcontratación) es una técnica innovadora de administración, que consiste en la transferencia a terceros de ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles

ASPECTOS REGULATORIOS:

La Entidad estatal debe identificar la normativa vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado del bien o servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular de estos bienes o servicios, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción)
- Decretos reglamentarios (decreto 1082 de 2015)
- Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima

3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

3.2.1. ¿Quién vende el bien, obra o servicio?

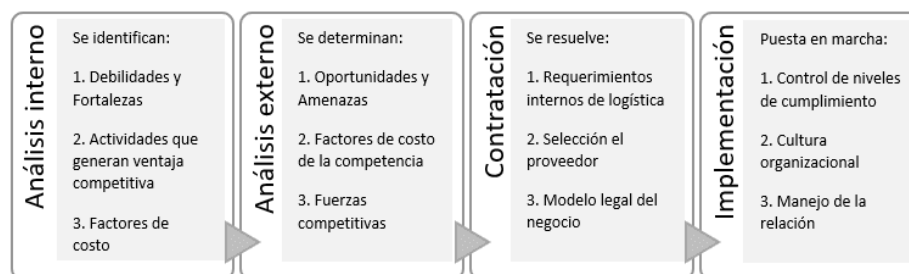
Se ha podido identificar posibles oferentes en el mercado a nivel regional y nacional. La comercialización u ofrecimiento del objeto a contratar no se encuentra afectada por monopolio legal o estatal, por lo que todas las personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad legal establecidas en el código civil y de comercio, están en capacidad de presentar oferta y suscribir el correspondiente contrato.

Entre aquellos encontramos a las empresas IMS S.AS, UNO-A TEMPORALES SAS y SEVICIOS EMPRESARIALES SYK

3.2.2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios?

El outsourcing es el proceso de subcontratar tareas o áreas de una empresa a proveedores externos. Las razones para hacerlo pueden ser la falta de tiempo o conocimientos específicos. La externalización puede tener muchos beneficios, como el ahorro de costes o la mejora de la calidad.

Etapas del proceso estratégico de outsourcing



3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

3.3.1. ¿Cómo ha adquirido la Universidad del Tolima en el pasado este bien, obra o servicio?

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 5 de 6
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020


El servicio se ha adquirido por parte de personas naturales o jurídicas, mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios, bajo el procedimiento establecido

2023-08-30	693	IMS SAS	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA	\$133.575.475	
2023-06-22	501	SERVICIOS EMPRESARIALES SYK SAS	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA.	\$59.386.150	2 MESES
2024-02-15	105	SERVITODO IBAGUE S.A.S.	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRALES DE ASEO EN LA SEDE CALLE 10 CON CARRERA SEGUNDA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA CIUDAD DE IBAGUE	\$128.800.000	10 MESES

3.3.2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Una vez realizada la Consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) SECOP II, se evidencian entre otras los siguientes procesos de contratación donde adquieren bienes y servicios similares a los del presente proceso:

Como se observa en el cuadro anterior, las Entidades Públicas adquieren este tipo de elementos por medio de procesos de contratación teniendo en cuenta la cuantía. Así mismo, los plazos de ejecución y forma de pago dependen de la cantidad de servicios requeridos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL	CPS- ESEHRNO- 0063-2025	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA EJECUCION DEL PROCESO INTEGRAL DE FACTURACION, ASIGNACION DE CITAS, PROCESO DE HISTORIA CLINICA SISTEMATIZADA AMBULATORIA	Presentación de oferta	4/02/2025 8:20 PM (UTC-5 horas)	93.064.488 COP
---	---	-------------------------	---	------------------------	---------------------------------	----------------

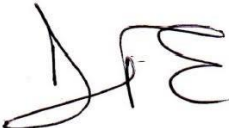
Para el caso de las empresas privadas, estas celebran contratos atendiendo la reglamentación dispuesta en los códigos civil y comercial dependiendo del caso.

5. CONSULTA DE PRECIOS

Con el fin de comparar los precios del mercado de los bienes y/o servicios a adquirir se tienen en cuenta el valor de cotizaciones recepcionadas:

ITEM	CONSULTA DE PRECIOS 01	CONSULTA DE PRECIOS 02
Operario de Manejo sanitario y nutricional Auxiliar administrativa. Incluye dotación, prestaciones sociales y seguridad social	\$ 243.570.058	244.880.046

Los precios incluyen todos los costos, gastos y contribuciones requeridos para la ejecución del contrato.

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Diego Fernando Echeverry
Cargo:	Director Hospital Veterinario
Dependencia:	Hospital Veterinario
E-mail:	decheverry@ut.edu.co