


9470  
9468

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		
¿Cuál?		Día	Mes	Año
		22	1	2018

1. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	TITO MAURO HUERTAS VALENCIA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN		
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia Académica	Fortalecimiento de la Educación a Distancia	Aseguramiento de la Calidad

**Justificación de la pertinencia institucional:**  
 La Institución a través del Eje 1. Excelencia académica, busca la transformación de la sociedad a través del conocimiento ofertado por la institución de educación superior, por medio de sus programas académicos. El Instituto de Educación a Distancia con el fin de atender las actividades logísticas y operativas durante los encuentros tutoriales, requiere contratar el personal necesario para desarrollar actividades que permitan la realización de las clases, en espacios físicos con adecuadas condiciones de aseo, garantizando el acceso a las mismas, lo que permite cumplir con la misión de la universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del proceso de formación en las diferentes regiones del País.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Teniendo en cuenta que es misión del INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA velar por el buen estado de las instalaciones donde funcionan los Centros Regionales, con el fin de prestar un servicio de calidad durante las jornadas de estudio, se hace necesario contratar el servicio de aseo en las instalaciones donde funcionan los CREAD de Kennedy, Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Urabá, Planadas, Purificación, Bogotá (casa administrativa), Ibagué (Sedes I.E. Santa Teresa de Jesús y la I.E. Normal Nacional) y prestar el servicio de portería en el CREAD Kennedy, teniendo en cuenta que no hay personal operativo, ni de servicios generales disponible, en la planta de personal o como transitorio para cumplir con esta labor en los CREAD referenciados, para desarrollar actividades que permitan la realización de las clases, lo que permite cumplir con la misión de la universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del servicio.

**4. OBJETO CONTRACTUAL**

Prestar servicios de operación logística en los Centros Regionales de Kennedy (Bogotá), Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Urabá, Planadas, Purificación, Bogotá (casa administrativa), Ibagué (Sedes I.E. Santa Teresa de Jesús y la I.E. Normal Nacional), durante el semestre A de 2018.

**5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES GENERALES:**

Informar mensualmente al supervisor del presente contrato sobre las labores realizadas en desarrollo del objeto contractual.

Presentar cuando la entidad lo requiera un informe detallado sobre las labores realizadas en desarrollo del





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 2 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

presente contrato;

- Atender con dedicación y esmero las labores encomendadas.
- Asumir todo gasto administrativo de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual.
- Disponer de su capacidad de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual.
- Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua;
- 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.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
- Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Prestar el servicio de aseo en las instalaciones donde funcionan los CREAD de Kennedy (Bogotá), Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Urabá, Planadas, Purificación, Bogotá (casa administrativa), Ibagué (Sedes I.E. Santa Teresa de Jesús y la I.E. Normal Nacional).
2. Prestar el servicio de portería en el CREAD Kennedy
3. El contratista deberá contar con el personal necesarios para la realización de las tareas propias a la naturaleza del servicio de aseo en los CREAD de Kennedy, Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Urabá, Planadas, Bogotá, Ibagué (Sede I.E. Santa Teresa de Jesús e I.E. Normal Nacional).
4. El contratista deberá suministrar todos los elementos e insumos necesarios para la prestación adecuada del servicio de aseo.
5. El contratista deberá suministrar todos los equipos necesarios para la prestación del servicio.
6. El contratista deberá contar con el personal necesario para la realización de las tareas propias a la naturaleza del servicio de portería en el CREAD de Kennedy en la ciudad de Bogotá.
7. El contratista deberá informar parcialmente sobre el desarrollo de las actividades realizadas.

**6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)**

1. Servicio y soporte de aseo en las sedes de los CREAD objeto del contrato.
2. Insumos, materiales y elementos para la prestación del servicio como son Jabón, escoba, traperos, cera, etc.
3. Servicio y soporte de servicio de portería en el CREAD de Kennedy.

**7. PERFIL DEL CONTRATISTA**

El perfil del ejecutor deberá ser persona natural o persona jurídica con experiencia mínimo de tres (3) años en la prestación del servicio de aseo, portería, servicios generales o servicios de operación logística.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

SEDE ADMINISTRATIVA BOGOTÁ martes, jueves y sábado  
CREAD KENNEDY en la ciudad de Bogotá los días sábado y domingo  
CREAD Ibagué Sedes Alternas de lunes a sábado.  
CREAD Neiva (Huila) y Honda (Tolima) días Viernes y Sábado  
CREAD Pereira (Risaralda), Rioblanco (Tolima), Planadas (Tolima), Urabá (Apartadó) y Medellín (Antioquia) día sábado  
CREAD Purificación días sábado y domingo.

**10. FORMA DE PAGO**

La Universidad realizará cuatro (4) pagos parciales, una vez presentada la factura, los pagos al sistema de seguridad social y la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 3 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

**11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

Valor \$70.000.000

V/r. (letras) SETENTA MILLONES DE PESOS

CDP No. 37

Centro de costo: 710

Cód. rubro

2101180901

2101180902

2101180903

2101180904

Rubro:

Esp. en Gerencia de Proyectos

Esp. en Finanzas

Esp. en Gerencia Inst. Educativas

Maestría en Pedagogía y Mediaciones

**Justificación del presupuesto estimado:** El valor presupuestado contempla los costos y gastos directos e indirectos que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo personal y materiales para la prestación la realización de las labores de aseo, soportados en cotizaciones presentadas y registradas al momento de elaborar el análisis del sector.

**12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.**

Fondo común

Regalías

Fondo especial

Otra

¿Cuál?

Educación

Continuada

Estampilla

Fecha inicio

Prórroga

Sí

No

CREE

Fecha

terminación

**13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.**

Directa

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Artículo

Inciso

Numeral

Mínima  
cuantía

Menor  
cuantía

Mayor  
cuantía

**14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO**

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Que no se entreguen oportunamente los bienes o servicios	Impide el normal desarrollo del objeto contractual.	Transferirlo a una compañía de seguros	Medio	Adjudicación del contrato a el proponente en segundo menor valor o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectiva póliza de garantía de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 4 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

					seriedad de la propuesta.
Operacional	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes	Los accidentes laborales y el no pago de las prestaciones de ley pueden generar demandas y/o sanciones.	Contratista y transferirlo a una Compañía de seguros	Medio	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial.
Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Propuestas bajas que el proponente no podrá cumplir con la ejecución	Contratista	Bajo	Analizar estudio de precios que demuestre si los precios son artificialmente bajos
Económico	Presentación de ofertas con sobrecostos a lo estimado en el mercado	Sobrecostos que generen detrimento patrimonial	Contratante	Bajo	Realizar un análisis de precios que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado
Financiero	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	Impide el normal desarrollo del objeto contractual.	Contratista	Bajo	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo.

**15. REQUISITOS HABILITANTES**

**PERSONA JURIDICA:**

**1.- Carta de presentación de la oferta.** En este documento se presenta la propuesta, la cual debe incluir el nombre del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos y dirección e-mail.

**2.- Cédula de ciudadanía:**

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

**3.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:**

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los factores 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 al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre y certificación del Contador o Revisor Fiscal y del Representante Legal que indique que se encuentra a paz y salvo por Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

**4.- Clasificación RUT:**

El proponente debe aportar Registro único tributario.

**5.- Registro Único de Proponentes -RUP:**

El proponente deberá adjuntar el Registro Único de Proponentes vigente.

**6.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:**

Deberá adjuntarse con fecha vigente del REPRESENTANTE LEGAL.

**7.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de**

*pe*





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN  
ESTUDIOS PREVIOS**

Página 5 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

**medidas correctivas de la policía nacional.**

Deberá presentar antecedentes judiciales del REPRESENTANTE LEGAL y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

**8.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.**

El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales del REPRESENTANTE LEGAL.

**9.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:**

El proponente deberá declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima.

**10.- Propuesta técnica- económica.**

El proponente deberá aportar propuesta técnica – económica.

**11. EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá adjuntar mínimo copia de dos contratos a fines con la prestación del servicio de aseo a contratar.

**NOTA:** La falta de uno o más documentos de los relacionados anteriormente será causal de inadmisión de la propuesta.

**PERSONA NATURAL:**

**1.- Carta de presentación de la oferta.** En este documento se presenta la propuesta, la cual debe incluir el nombre del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos y dirección e-mail.

**2.- Cédula de ciudadanía:**

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**3.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:**

La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores 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 al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

**4.- Clasificación RUT:**

El proponente debe aportar Registro único tributario.

**5.- Registro Único de Proponentes -RUP:**

El proponente deberá adjuntar el Registro Único de Proponentes.

**6.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:**

Deberá adjuntarse con fecha vigente.

**7.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.**

Deberá presentar antecedentes judiciales y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 6 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

**8.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.**

El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales.

**9.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:**

El proponente deberá declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima.

**10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:**

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas naturales.

**11.- Propuesta técnica- económica.**

El proponente deberá aportar propuesta técnica – económica.

**12. EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá adjuntar mínimo copia de dos contratos a fines con la prestación del servicio a fin.

**NOTA:** La falta de uno o más documentos de los relacionados anteriormente será causal de inadmisión de la propuesta.

**16. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

EXPERIENCIA: Máximo 30 puntos

ECONOMICO: Máximo 70 puntos

a) **Experiencia:** 30 puntos que se otorgan conforme a los años de prestación del servicio, verificables con la información registrada en los contratos reportados en la experiencia general.

Años de experiencia	Puntaje
Menor de 3 años	0 puntos
Entre 3 y 5 años	15 puntos
Más de 5 años	30 puntos

B). **Propuesta económica:** Se otorgará 70 puntos teniendo en cuenta el precio.

Factor	Puntaje	Observación
Propuesta económica	70	Valoración hasta 70 puntos a la propuesta más económica y proporcionalmente por regla de tres simple las propuestas siguientes.  NOTA: El valor ofertado no podrá ser inferior al 90% del presupuesto estimado, so pena de descalificación de la propuesta.

**C) Factores de Desempate:**

1. El proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económica.
2. El proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia.
3. El proponente que haya radicado primero la propuesta según acta de cierre.

**D) Factores de Rechazo:**

1. El proponente que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en cuanto a experiencia
2. El proponente que presente oferta económica superior al presupuesto asignado.

*[Handwritten signatures and marks]*





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

Página 7 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

**17. SUPERVISIÓN**

LUIS ERNESTO LONDOÑO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.373.421 Profesional universitario, adscrita al Instituto de Educación a Distancia o quien haga sus veces.

**18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN**

Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono	Ext.:		

**TITO MAURO HUERTAS VALENCIA**  
Ordenador del Gasto

**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Luis Ernesto Londoño Martínez
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	IDEAD
E-mail:	llondono@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9470

Fecha de radicación del documento impreso en ODI:	5/02/18 MM / AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo H. López S
Visto bueno profesional ODI:	
Fecha de radicación en Contratación:	02/02/18 MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Lorena Bonilla
Visto bueno profesional Contratación:	pe.

Operación Logística en los Centros Regionales  
CREAD.