 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		
Otro <input type="checkbox"/>		Día	Mes	Año
¿Cuál?		12	02	2018

1. INFORMACIÓN GENERAL	
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b> (Vicerrectoría de Desarrollo Humano)	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b> TITO MAURO HUERTAS VALENCIA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN		
Indique la Articulación con el Plan de Desarrollo de la Universidad		
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Compromiso Social	Desarrollo Humano	Bienestar Institucional

**Justificación de la pertinencia institucional:**

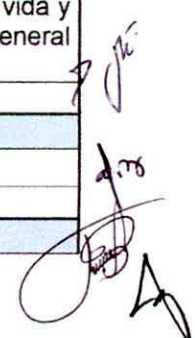
En el Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima, se visualiza en el eje 2, Compromiso Social, Política de Desarrollo Humano, Programa: Desarrollo Humano, Proyecto Bienestar Institucional se define la intención y necesidad de desarrollar programas y proyectos que garanticen las condiciones para el acceso, permanencia, motivación y desempeño académico de los miembros de la comunidad universitaria. Así como también ofrecer a la comunidad universitaria en general las posibilidades de vincularse a la práctica recreativa de los deportes que ofrece la institución

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Para garantizar el cumplimiento del plan de Desarrollo de la Universidad, se hace necesario la participación en deportes y recreación de la comunidad estudiantil la dirección de bienestar universitario se ha preocupado de manera permanente por garantizar a los estudiantes de la institución las condiciones necesarias para la utilización del tiempo libre, el desarrollo de habilidades deportivas y además por la disminución de la tendencia a la drogadicción y el consumo actual de psicoactivos, mejoramiento de procesos cognitivos y rendimiento académico de los estudiantes.

Una de las actividades que mas a tenido acogida en la comunidad estudiantil de la Universidad del Tolima ha sido la escalada y el montañismo, de donde existe actualmente un Grupo de Montañismo y Escalada con reconocimiento Local y Regional por su sus diferentes participaciones y reacción ante situaciones de riesgo y rescate de personas perdidas en parques naturales. La promoción de la cultura deportiva en escalada hace parte de las estrategias y acciones para prevenir el consumo de psicoactivos, mediante un proceso de trabajo en grupo, en donde se acatan normas, se aceptan compromisos, se interiorizan valores y se adquieren hábitos saludables y una arraigada actividad física, para lograrle es necesario el mejoramiento del muro de escalada que se encuentra ubicado a un lado del bloque 15 de la Universidad, pero que por ser un muro provisional no cuenta con los requerimientos para cubrir las necesidades actuales del Grupo de estudiantes que practican esta disciplina deportiva, que cada día crece y añade mas estudiantes, que buscan subir el nivel actual deportivo, ser útiles para la sociedad, mejorar sus propias habilidades físicas, su propia vida y sus procesos cognitivos y de aprendizaje, por ello es perentorio la reubicación y el mejoramiento en general del actual Muro de Escalada.

4. OBJETO CONTRACTUAL
Mejoramiento del muro de escalada y montañismo de la Universidad del Tolima
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 2 de 8


Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

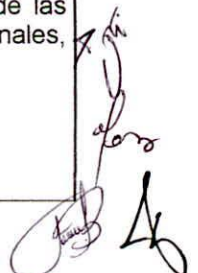
1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato designado, conforme a las características, técnicas y económicas exigidas.
2. Entregar los espacios objeto del contrato, aptos para su funcionamiento.
3. Presentar el listado de personal que se requerirá para la ejecución del contrato con sus respectivas afiliaciones o pagos, al supervisor para su verificación y autorización de ingreso. Este listado junto con los soportes se deberá presentar ante el supervisor antes de la firma del acta de inicio, o en caso de ingreso de personal nuevo se deberá presentar la afiliación para la autorización de ingreso a la obra.
4. Presentar a la Universidad del Tolima, supervisión una única cuenta bancaria donde se podrán realizar los pagos autorizados.
5. Realizar los reportes de pago cada mes en el sistema de seguridad social y ARL del personal que labora en la obra, estos reportes se tendrán que hacer antes del sexto día de cada mes, ante la supervisión. No se admite subcontratación.
6. Disponer en las obras de personal con experiencia solicitada en los términos de referencia y en caso de que surjan cambios del personal este será objeto de aprobación por parte de la supervisión.
7. Presentar paz y salvo del personal y proveedores que hayan tenido cualquier intervención en la obra o hayan suministrado materiales.
8. Garantizar la calidad de los materiales y mano de obra calificada y no calificada, con el fin de obtener los mejores acabados y que sean de entera satisfacción para la entidad.
9. Presentar trazabilidad de los materiales suministrados a la obra.
10. Teniendo en cuenta la experiencia general y específica presentada para la selección del contratista, se deberá garantizar que la planeación inicial sea la apropiada para la ejecución del contrato realizando los aportes técnicos, administrativos y financieros.
11. Presentar cronograma de obra detallado de cada uno de los ítems del presupuesto, ajustado al plazo establecido en el contrato, de una manera interventor o supervisor y deberá ser aprobado antes de la firma del acta de inicio en un término no mayor a 10 días hábiles.
12. Llevar control de cada uno de los ítems mediante memoria de cálculo y entregarlas al supervisor cuando se soliciten para su verificación, corrección o aprobación.
13. Realizar las actas numéricas de cantidades para modificación, parciales y final y presentarlas a la interventoría y supervisión para su aprobación.
14. Presentar mensualmente Informes técnicos, administrativos y financieros con los debidos soportes al interventor para su respectiva aprobación, dichos informes deberán presentar los análisis de la ejecución frente al proyecto en general y deberán reportar el alcance del contrato frente al proyecto a entregar.
15. Realizar todas y cada una de las actividades exigidas en la lista de chequeo del formato de la Universidad del Tolima durante la ejecución del contrato.
16. Atender los llamados que realice la supervisión en el área técnica, administrativa y jurídica que cree conveniente.
17. Solicitar la autorización a la supervisión del inicio de las actividades nuevas en la obra.
18. Atender los llamados de suspensiones total o parcial de la obra, que realice la supervisión.
19. Cumplir con las normas técnicas colombianas de construcción (NRS 2010).
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley.
21. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, para tal fin se deberán presentar los debidos recibos de pagos hasta el sexto día de cada mes, o de presentarse un ingreso nuevo después de esta fecha se deberá presentar la afiliación y el pago respectivo se presentara al mes siguiente.
22. Presentar al supervisor los contratos, facturas, recibos de pago o cualquier documento que requiera la interventoría o la Universidad con el motivo de establecer valores de avances, valores parciales de pago, ETC.
23. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 3 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

24. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente en el momento de legalización del contrato en el momento de legalización del contrato.
25. El oferente deberá demostrar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley. Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas legales la escogencia para la adquisición de esta contratación.
26. El contratista deberá tener actualizados los permisos y documentos que se requieran para la elaboración de dicho contrato.
27. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato y presentadas ante la oficina de contratación para su respectiva aprobación, así como las actualizaciones a que haya lugar, y deberá presentar al supervisor e interventor copia de las mismas con el respectivo radicado.

<b>6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muro de escalada y montañismo diseñado</li> <li>2. Muro Boulder, con estructura en tubo metálico cuadrado y 12 triplex escalables de 120 x 240 cms</li> <li>3. Set de 300 presas de escalar de diferentes tipos y tamaños</li> <li>4. Techado al aire libre con estructura de tubo metálico y tejas de alta calidad</li> </ol>
<b>7. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>
Podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras. El proponente deberá acreditar máximo tres (3) certificaciones ó contratos , en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar (elaboración, construcción y/o mejoramiento de muros de escalar y montañismo), y cuyo valor haya sido igual o superior a 20 SMMLV.
<b>8. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
La Universidad estipula un plazo máximo de sesenta (60) días calendario para la ejecución del objeto contractual, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
<b>9. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>
El contratista deberá desarrollar las acciones en la sede principal de la Universidad del Tolima
<b>10. FORMA DE PAGO</b>
<p>La Universidad del Tolima pagará al contratista en pagos fraccionados, mediante actas parciales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Primer pago: correspondiente al 40% del valor del contrato, cuando se evidencie un avance del 40% de las cantidades de obra del 100% del Proyecto</li> <li>b) Pago Final: El 60% del valor del contrato, una vez culminado, el objeto contractual a satisfacción de la supervisión, para lo cual será requerido el informe final acompañado del certificado de cumplimiento a satisfacción de la obra, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social integral deberá efectuar EL CONTRATISTA al personal empleado en la ejecución del contrato, la modificación de la garantía de estabilidad de la obra, la suscripción del acta de liquidación y demás a que haya lugar.</li> </ol> <p>Para cada pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).</p>





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 8

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

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

Valor \$ 15.000.000	V/r. (letras): QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE		
CDP No. 338	Centro de costo: 41	Cód. rubro: 210717	Rubro: RECURSOS CREE/MEJORAMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS

**Justificación del presupuesto estimado:** Se tiene en cuenta las propuestas de diferentes proveedores

#### 12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	<input type="checkbox"/>	Regalías	<input type="checkbox"/>
Fondo especial	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>
Estampilla	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	<input type="text"/>
CREE	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha terminación	<input type="text"/>
		¿Cuál?	Convenio
			Prórroga: SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

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

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Directa  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
OPERACIONALES	Que se elija un contratista que no pueda cumplir con el objeto del contrato	No se logre cumplir con el objeto contractual, lo cual afectaría negativamente las metas.	Contratista	Riesgo Alto	Seguimiento de la ejecución del contrato, la mitigación se haría por medio de la póliza de cumplimiento.
OPERACIONALES	Cuando por diseño no se contemple alguna actividad que en el momento de la ejecución se evidencie.	Aumentar o disminución las actividades, cantidades de obra y presupuesto.	Contratista	Riesgo Alto	Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión, mitigación se efectuaría por medio de la póliza de cumplimiento.
OPERACIONALES	Cuando se presenten imprevistos inherentes a lo presupuestado.	Aumentar o disminución las actividades, cantidades de obra y presupuesto.	Contratista y Universidad del Tolima	Riesgo Alto	Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión, mitigación se efectuaría por medio de la póliza de cumplimiento.

*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 5 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

OPERACIONALES	La no presentación de oferentes para el presente proceso.	Retrasos en la contratación y ejecución del proyecto	Universidad del Tolima	Riesgo Alto	La revisión de los requisitos exigidos por la universidad y su ajuste.
OPERACIONALES	Cuando se seleccione al contratista y en momento de la elaboración de la minuta, y/o legalización del contrato el contratista desista de su oferta presentada.	Retrasos en la contratación y ejecución del proyecto	Contratista	Riesgo Medio	La oficina que contratación solicitará al contratista para la legalización del contrato, mitigación póliza de seriedad de la oferta.
OPERACIONALES	El no pago de salarios y/o honorarios a las personas que laboren en el desarrollo de la obra.	Cierre y retraso de obra	Contratista	Riesgo Alto	Seguimiento e informes periódicos por parte de la supervisión, mitigación póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
OPERACIONALES	La no afiliación de los trabajadores y/o contratistas al Sistema de Administradora de Riesgos Laborales	Suspensiones o cierres de la obra	Contratista	Riesgo Alto	Seguimiento e informes periódicos por parte de la supervisión, mitigación póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
OPERACIONALES	Cuando por efectos de la construcción y la falta de planificación de la ejecución de la obra afecte a terceros.	Sobre costos en el proyecto y retrasos	Contratista	Riesgo Bajo	Seguimiento e informes periódicos por parte de la supervisión, mitigación póliza de responsabilidad civil extracontractual.

### 15. REQUISITOS HABILITANTES

#### **CAPACIDAD JURÍDICA:**

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas **PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN**, en caso contrario serán determinadas como **PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN**.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas, o que no otorgan puntaje.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

**1.- Carta de presentación de la oferta.** En este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e-mail.

**2.- Carta de Conformación de Consorcio o Unión temporal (si aplica)**, se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento original de conformación, debidamente firmado por los integrantes mediante el cual conforman el Consorcio o Unión Temporal, so pena de rechazo de la oferta. En el documento consorcial, los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deberán indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 6 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

integrantes. Los términos de extensión de la participación en la presente oferta, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima. Todas las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar los requerimientos Jurídicos habilitantes exigidos en esta oferta, ya sea por parte de personas Naturales o Jurídicas que constituyan la Unión Temporal o el Consorcio. Los miembros del Consorcio y/o de la Unión Temporal, deberán designar el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal en el documento consorcial, con la firma autorizada de cada una de las partes. La oferta deberá ser presentada y firmada por el Representante Legal designado para tal efecto. El Consorcio o Unión Temporal deberá tener una duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, lo cual, deberá constar en el documento de conformación del consorcio.

**2.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial Registro de existencia y representación legal para personas jurídicas.** El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato.

\*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.

En caso de Union temporal o Consorcio, debe aportar este documento conforme a la naturaleza jurídica de sus integrantes.

**3.- Poder.**

En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.

**4.- Cédula de ciudadanía:**

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, debe aportarse este documento por cada uno de los integrantes.

**5.- 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.

La **PERSONA JURÍDICA** 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, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

En caso que aporte certificado expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de contadores vigente expedido por la Junta central de contadores

En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante debe acreditar este aspecto, conforme a su naturaleza jurídica.

**6.- Clasificación RUT:**

El proponente debe aportar Registro único tributario actualizado de la persona natural o jurídica.

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

Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante debe acreditar este aspecto, conforme a su naturaleza jurídica.

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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 7 de 8

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.  
En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante debe acreditar este aspecto, conforme a su naturaleza jurídica.

#### 9.- 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 de la persona natural y persona jurídica. En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante debe acreditar este aspecto, conforme a su naturaleza jurídica.

#### 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 Jurídicas o naturales según el caso.

En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante debe acreditar este aspecto, conforme a su naturaleza jurídica.

#### 11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:

Los proponentes deberán declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima.

#### REQUISITOS TÉCNICOS

##### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar máximo tres (3) certificaciones ó contratos, en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar y cuyo valor haya sido igual o superior a 20 SMMLV.

##### PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá aportar propuesta económica, según el anexo establecido para tal fin. La propuesta se debe entregar en sobre sellado en medio físico, debidamente identificado, foliado y firmado por el proponente (factor ponderable, no subsanable.)

No se aceptan propuestas parciales. El presupuesto no podrá exceder el valor del presupuesto oficial y tampoco podrá ser inferior al 90 % del valor del presupuesto oficial. De no cumplir con este requisito será rechazada la propuesta.

Si hay error aritmético en el presupuesto, no será habilitada la propuesta para continuar con el proceso de selección.

El valor de la propuesta debe incluir el costo de todos los bienes y servicios necesarios para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta.

La falta de uno o más documentos de los relacionados anteriormente será causal de inadmisión de la propuesta (aplica para persona Naturales, Jurídicas y Consorcios o Uniones Temporales).

#### 16. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La Universidad del Tolima para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

Solo serán evaluadas y objeto de calificación las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes de que trata el punto inmediatamente anterior al momento de presentación de la propuesta.

El máximo puntaje asignado será de 250 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

	CRITERIO	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	Hasta 200
2	PRECIO	Hasta 50


##### 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: (HASTA 100 PUNTOS)

Para establecer la ponderación de la experiencia específica del proponente, se tendrá en cuenta los documentos solicitados en el Numeral 15 –Requisitos habilitantes.

RANGO	PUNTOS
De 20 SMMLV a 25 SMMLV	50
Entre 26 SMMLV a 30 SMMLV	100
De 31 SMMLV en adelante	200

##### 2. PRECIO: (HASTA 50 PUNTOS)

*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 8 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

El mayor puntaje (50 puntos) por precio será otorgado a la propuesta de menor precio, las ofertas económicas que se propongan de este valor hacia abajo se le asignarán un puntaje de 50 puntos menos a cada una de manera consecutiva. Lo que indica que se puntuará así:

RANGO	PUNTOS
Menor precio	50
Segundo precio menor ofrecido	30
Tercer precio menor ofrecido	15

**Generalidades de la ponderación:**

- Si solo se presenta una (1) oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un proponente habilitado.
- Al proponente nacional sobre el extranjero.
- Por sorteo (balota con menor puntaje).

**17. SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo por el profesional universitario adscrito a la Oficina de Desarrollo Institucional, JAZMIN GOMEZ CATALAN, identificada con cédula de ciudadanía número 38.364.286 o quien haga sus veces.

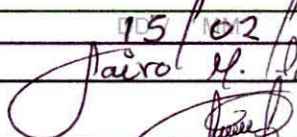
**18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN**


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

**TITO MAURO HUERTAS VALENCIA**  
Ordenador del Gasto

**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
VoBo oficina de Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Angélica Román Oviedo
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Vicerrectoría de Desarrollo Humano
E-mail:	aroman@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2772033. Y Ext 9764

Fecha de radicación del documento impreso en ODI:	15/02/18
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo H. López S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	15/02/2018.
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexander Bustamante Ureán
Visto bueno profesional Contratación:	

Contenao Jurídico