



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 1 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:
19-07-2017

Servicios

Bienes

Otro

¿Cuál?

**FECHA DE
ELABORACIÓN**

Día	Mes	Año
1	2	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, 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 una excelente prestación del servicio durante los encuentros tutoriales donde funcionan los Centros Regionales, se hace necesario contratar personal de apoyo operativo y asistencial para el Centro de Atención Tutorial de Chaparral, y que la Universidad no cuenta con personal de planta ni transitorio para adelantar estas labores, necesarias para el normal desarrollo de las tutorías, como son las de garantizar el acceso a la infraestructura, la prestación de los equipos audiovisuales, verificar el cumplimiento de las tutorías y recepcionar y tramitar documentación desde y hacia los estudiantes.

El personal requerido apoyará con actividades asistenciales y operativas que requiere el desarrollo de los encuentros tutoriales, dado que estos se realizan durante las noches o los fines de semana, horarios en los cuales la Universidad no cuenta con personal de planta para realizar estas labores.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de Chaparral, durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades y administrativas en el semestre A 2018.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el apoyo a la gestión en las actividades operativas y asistenciales necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones donde funciona el Centros de Atención Tutorial de Chaparral, por un tiempo de 40 horas a la semana, durante cuatro (4) meses, así: **Martes a Viernes de 8:00 a.m. a 12m y de 2pm a 6 pm y Sábado de 7am a 3pm.**
2. Realizar las siguientes actividades en el Centro de Atención Tutorial:
 - Verificar las condiciones de la infraestructura (aulas, baños, accesos) antes y después de cada jornada tutorial.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 2 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:
19-07-2017

- Prestar y salvaguardar los equipos audiovisuales a estudiantes y docentes durante las jornadas tutoriales.
- Verificar el cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores.
- Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.
- Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
- Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- 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.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), los cuales deberán amparar todo el tiempo de ejecución del contrato, por lo cual el pago será mensual y los soportes del pago con su respectiva planilla se entregarán al supervisor del contrato.
- Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
- Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

Entrega de un reporte de informe de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por la Coordinación del Centro de Atención Tutorial.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar las personas naturales o jurídicas con experiencia de mínimo un contrato en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, con experiencia en actividades administrativas de archivo y correspondencia, manejo de equipos audiovisuales, registro de personal o asistentes administrativos.

En todo caso, la persona propuesta deberá contar con el siguiente perfil:
persona natural con experiencia laboral mínima de un (1) año.

NOTA: Considerando que se adelanta la contratación personal de apoyo a la gestión para varios centros tutoriales del IDEAD, los interesados en participar solo podrán presentarse en un proceso contractual publicado para esta finalidad. En caso de participar en dos o más procesos, se genera rechazo las propuestas presentadas por el mismo proponente. Lo anterior considerando que se requiere personal distinto para todos los estudiantes, sin que se cruce los horarios académicos de los beneficios.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la ciudad de ^{Muzo} Chaparral.

10. FORMA DE PAGO

La Universidad realizará 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.

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

Valor \$3.125.000

V/r. (letras) TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS

[Handwritten signatures and initials]

CDP No. 70	Centro de costo: 51 VIDERRECTORIA DESARROLLO 320 PROG. ADMINISTRACIÓN 321 PROG. ECONOMIA 321 PROG. DE NEGOCIOS 321 PROG. LICENCIATURA 321 PROG. LICENCIATURA 321 PROG. LICENCIATURA 321 PROG. LICENCIATURA 321 PROG. LICENCIATURA 321 PROG. LICENCIATURA 322 PROG. ARQUITECTURA 322 PROG. DIBUJO 322 PROG. TOPOGRAFIA 620 PROG. ADMINISTRACION 620 PROG. LICENCIATURA 620 PROG. ADMINISTRACION 620 PROG. LICENCIATURA 621 PROG. SEGURIDAD 620 PROG. TECNOLOGÍA	Cód. rubro 210116	Rubro: Remuneración Servicios Técnicos
------------	---	-------------------	--

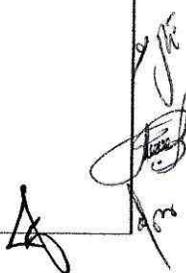
Justificación del presupuesto estimado: Se establece un salario mínimo mensual legal vigente por cada mes de prestación del servicio, teniendo en cuenta las actividades a realizar, los costos asociados a la prestación del servicio y lo establecido en el Decreto No. 2269 del 30 de diciembre de 2017 de la Presidencia de la República, por el cual se establece el salario mínimo mensual para el año 2018.

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	<input checked="" type="checkbox"/>	Regalías															
Fondo especial		Otra															
Estampilla		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>¿Cuál?</td> <td>Prórroga</td> <td>Sí</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>Fecha inicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha terminación</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		¿Cuál?	Prórroga	Sí	No	Fecha inicio					Fecha terminación				
	¿Cuál?	Prórroga	Sí	No													
Fecha inicio																	
Fecha terminación																	
CREE																	

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:			
Mínima cuantía	Artículo	Inciso	Numeral	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Menor cuantía	Mayor cuantía		
		<input type="checkbox"/>		





Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:
19-07-2017

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
Operacional	No suscripción del contrato	generará retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no hay satisfacción oportuna de la necesidad.	Contratista	Bajo	Realizar requerimientos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
Operacional	Que no se entreguen oportunamente los bienes o servicios	Impide el normal desarrollo del objeto contractual.	Contratista	Bajo	Realizar continua supervisión a las actividades requeridas en el contrato.
Operacional	Que se presente paro por parte de estudiantes o catedráticos	Se suspenden las actividades académicas	Universidad del Tolima y el Contratista	Medio	Se realiza suspensión al contrato durante la vigencia del paro.
Operacional	Durante la ejecución de los trabajos puede presentar accidentes	Los accidentes y el no pago de prestaciones sobre el valor establecido en la Ley para los contratos de prestación de servicios pueden generar sanciones.	Contratista	Medio	Exigir al contratista que se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social y cancele los aportes correspondientes según la Ley.
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 JURÍDICA

1.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representación legal para personas jurídicas. 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. En caso de union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergente conforme a su naturaleza jurídica.

2.- 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, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

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 que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, o recibo del último pago de seguridad social.

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.

En caso de union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergente conforme a su naturaleza jurídica



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 5 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:
19-07-2017

4.- RUT: El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. En caso de union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

5.- 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 union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza jurídica

6.- 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 de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. En caso de union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza jurídica

7.- 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 union temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza jurídica

8.- Experiencia del Proponente: acreditar mínimo un (1) contrato o certificación que evidencie la ejecución de actividades de operación logística.

9. Propuesta económica. (requisito no habilitante) El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.), en el anexo establecido para ello. No se admiten ofertas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

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 afiliación sistema de salud y pensiones:

La **PERSONA NATURAL** deberá certificar estar afiliado al régimen de seguridad social en salud y pensión.

4.- Clasificación RUT:

El proponente debe aportar Registro único tributario.

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

Deberá adjuntarse con fecha vigente.

6.- 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



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 6 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:
19-07-2017

policía nacional.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- Propuesta técnica- económica.

El proponente deberá aportar propuesta técnica – económica.

12. EXPERIENCIA LABORAL

El proponente deberá adjuntar mínimo copia de una certificación laboral con fecha superior a un año. Para acreditar mas años deberá adjuntar las certificaciones laborales correspondientes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Actividades administrativas de archivo y correspondencia, manejo de equipos audiovisuales, registro de personal o asistentes administrativos.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Constancia de estudio (diploma bachiller)
- Formato Único de Hoja de Vida (DAFP).
- Certificado de experiencia laboral

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 70 puntos

ECONÓMICO: Máximo 30 puntos

PUNTAJES,

a) **Experiencia:** 70 puntos que se otorgan conforme a los años de prestación del servicio, (Experiencia laboral del personal propuesto) verificables con las certificaciones laborales que presente.

Años de experiencia	Puntaje
Menor de 1 año	0 puntos
Entre 1 y 3 años	50 puntos
Más de 3 años	70 puntos

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

Factor	Puntaje	Observación
Propuesta económica	30	Valoración hasta 30 puntos a la propuesta más económica y proporcionalmente por regla de tres simple las propuestas siguientes.

[Handwritten signatures and initials]

1. OBJETO

Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de Chaparral, durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades y administrativas en el semestre A 2018.

2. ALCANCE DEL OBJETO

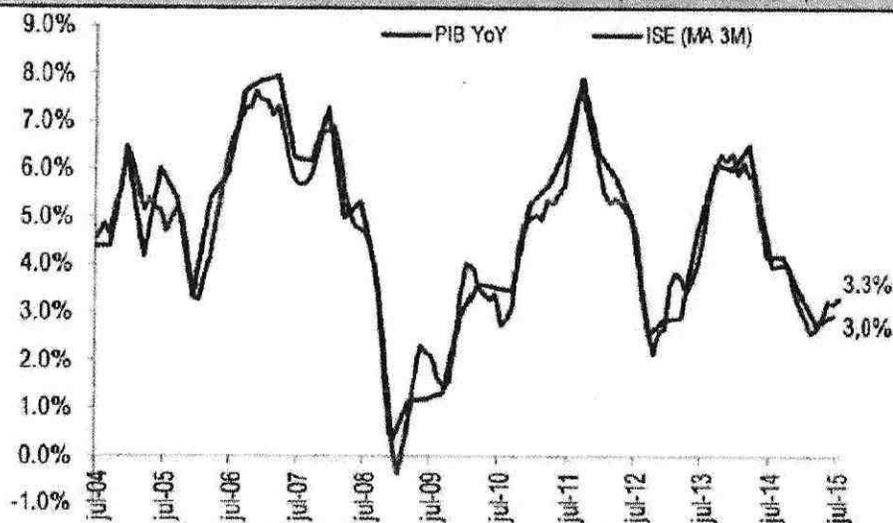
La supervisión de las actividades requiere establecer una planificación que deberá estar debidamente documentada mediante un plan de trabajo que incluya actividades, cronograma, responsable, recursos necesarios y metas. El seguimiento y control durante los cuatro meses de ejecución del contrato a estas actividades, se evidenciará mediante la presentación de informes mensuales de las actividades realizadas de acuerdo al plan de trabajo y demás asuntos que se le asignen por el (la) supervisor.

3. ESTUDIO DE MERCADO

El análisis del sector económico permite establecer el contexto del proceso de contratación, identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes.

Esté análisis se encuentra relacionado con el comportamiento de la economía, el flujo del dinero, bienes y servicios, tanto a nivel regional, como nacional. Es tanto cualitativo como cuantitativo, su evolución histórica y sus tendencias, permite identificar las características del mercado en el que se compete.

Gráfica 9. Crecimiento del PIB total Vs Indicador de Seguimiento a la Economía -ISE- (var. % anual)



Fuente: Grupo Bancolombia, DANE.

En Colombia la medición de la producción y el comercio de servicios se están desarrollando por dos vías, mediante cifras de la balanza de pagos elaboradas por el Banco de la República y por la encuesta anual de servicios y la muestra trimestral de servicios desde el año 2007 viene desarrollando el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

La encuesta anual investiga la estructura del sector: La muestra trimestral surgió para atender la necesidad de disponer de indicadores coyunturales de la producción y el empleo del sector, que permitan su análisis y seguimiento continuo. Estas dos encuestas son el resultado de un esfuerzo interinstitucional del Ministerio de Hacienda, el DANE y el Banco de la República, que mediante el Comité de Estadísticas de Servicios, están trabajando para mejorar la calidad de las estadísticas del sector servicios y el análisis de los mismos.

En los últimos años el sector servicios se ha convertido en una fuente importante de ingresos y empleo en el País. Es así como su participación dentro de la actividad económica llegó a casi el 46% del total del PIB en el segundo trimestre, superando la suma de sectores tradicionales de la economía (agro, industria y comercio). Por esta razón, se hace indispensable contar con la información estadística confiable que permita 1) Hacer seguimiento a la dinámica del sector y b) fijar metas cuantificables en el corto plazo y largo plazo.

**Número de empresas investigadas y variables principales,
según actividad de servicios
Total nacional 2012p**

Valores en miles de millones de pesos corrientes

Actividad de servicios	Número de empresas	Ingresos operacionales	Producción bruta	Consumo intermedio	Valor agregado	Personal ocupado	Coefficiente técnico % ¹	Productividad laboral ²	Productividad total
Alojamiento	320	2.399,6	2.391,2	1.335,3	1.055,9	26.091	66,8	42,2	1,3
Expendio de alimentos y bebidas	382	4.371,3	4.324,0	2.890,1	1.463,0	57.666	66,1	25,4	1,1
Almacenamiento y auxiliares al transporte	380	5.738,7	5.721,2	2.982,9	2.758,3	40.318	51,6	66,4	1,4
Agencias de viaje	190	834,5	603,9	200,6	393,3	7.662	39,8	39,4	1,3
Postales y correo	68	1.279,6	1.274,6	903,7	371,0	11.464	70,9	32,4	1,2
Telecomunicaciones	189	22.734,3	20.887,8	10.269,7	10.688,1	40.469	49,3	261,4	1,7
Inmobiliarias y alquileres	218	2.068,6	2.007,1	903,0	1.104,2	11.720	46,9	94,2	1,7
Informática y conexas	270	4.663,1	4.375,7	1.857,0	2.518,7	36.946	42,4	68,2	1,3
Suministro de personal, seguridad y aseo	1255	17.466,7	17.397,6	1.529,5	15.868,1	648.902	8,8	18,7	1,2
Publicidad	152	1.499,9	1.488,1	822,0	666,1	10.182	56,2	66,4	1,3
Otros servicios a las empresas	941	12.723,1	12.449,7	4.806,7	7.643,0	169.478	38,6	45,1	1,3
Educación superior privada	157	5.017,7	5.809,3	1.743,3	4.165,9	97.189	29,0	61,9	1,4
Salud humana privada	785	18.133,6	17.088,0	12.733,3	5.284,7	143.148	70,8	36,7	1,1
Radio, tv y agencias de noticias	57	2.156,8	2.154,5	1.339,1	815,5	8.002	62,0	102,3	1,3
Otros servicios	145	1.319,7	1.224,8	506,6	628,2	15.563	48,7	40,4	1,4

¹ Coeficiente Técnico = Consumo Intermedio / Producción Bruta

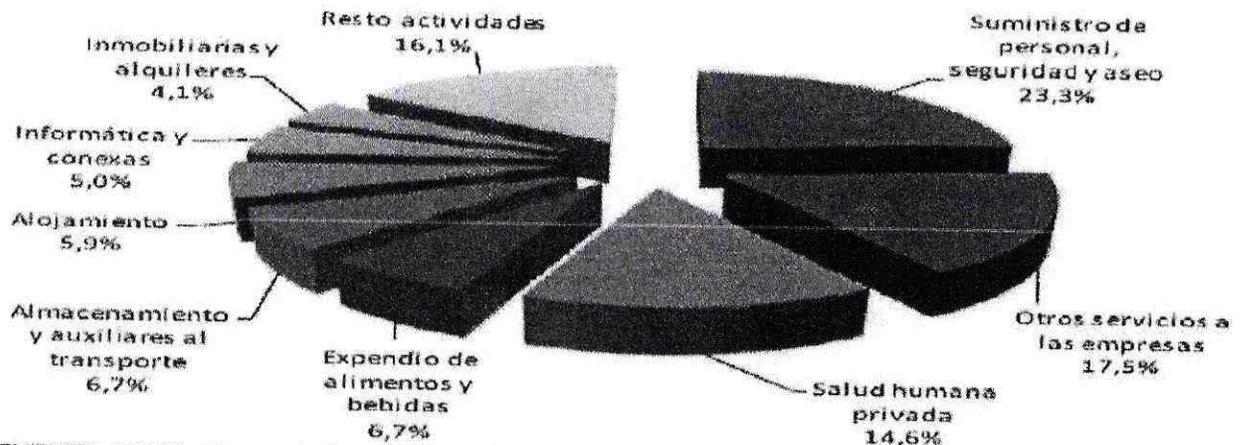
² Productividad laboral = Valor agregado / personal ocupado. Valores en millones de pesos

³ Productividad total (relación) = Producción bruta / (consumo intermedio + total gastos de personal)

FUENTE: DANE - Encuesta Anual de Servicios



**Distribución porcentual del número de empresas investigadas
según actividad de servicios
Total nacional 2012p**



FUENTE: DANE - Encuesta Anual de Servicios

En 2015, la producción bruta de las empresas dedicadas a prestar servicios a las empresas, presentó una participación en el mercado del 17.5%

3. 1. ASPECTOS GENERALES

Económicos: La actividad económica está dividida en macro sectores económicos y cada uno de éstos hace referencia a una parte de la actividad económica del País, los elementos de los sectores tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Son divididos de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Los macro sectores de la economía son el primario o agropecuario, el secundario o industrial y el terciario o de servicios. Es importante resaltar que todas las actividades contribuyen al ingreso nacional y del producto nacional y a su vez los sectores se especializan conforme a su actividad, dando origen a sectores de transporte, comercio, financiero, construcción, minero, entre otros. Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de contratación es Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de Chaparral, durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades y administrativas en el semestre A 2018., perteneciente al sector de servicios, el cual no produce bienes, pero que son necesarios para el funcionamiento de la economía.

Los factores que influyen en el poder de compra y los patrones de gasto de las Entidades del Estado y otros compradores, tales como:

- **Asignación Presupuestal:** La fuente presupuestal de los recursos para esta contratación provienen de Fondos comunes, respaldados mediante el CDP 70, rubro 210116, remuneración Servicios Técnicos.
- **Forma de adquisición del servicio:** El valor presupuestado contempla los costos y gastos directos e indirectos que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual y su modalidad será contratación por mínima cuantía, teniendo en cuenta las restricciones propias de la Ley de Garantías Electorales.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 4 de 6
		Código: BS-P03-F15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

Técnicos: Por la naturaleza del servicio a adquirir y por la modalidad de prestación del mismo, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio y desarrollar las siguientes actividades, así:

1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de Chaparral, durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades y administrativas en el semestre A 2018, por un tiempo de 40 horas a la semana, durante cuatro (4) meses, así: **Martes a Viernes de 8:00 a.m. a 12m y de 2pm a 6 pm y Sábado de 7am a 3pm.**
2. Realizar las siguientes actividades en el Centro de Atención Tutorial:
 - Verificar las condiciones de la infraestructura (aulas, baños, accesos) antes y después de cada jornada tutorial.
 - Prestar y salvaguardar los equipos audiovisuales a estudiantes y docentes durante las jornadas tutoriales.
 - Verificar el cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores.
 - Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.
 - Servir de apoyo logístico en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
 - Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.
 - Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
 - 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.
 - Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), los cuales deberán amparar todo el tiempo de ejecución del contrato, por lo cual el pago será mensual y los soportes del pago con su respectiva planilla se entregarán al supervisor del contrato.
 - Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable.
 - Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
 - Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.

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.

- La 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?

La invitación estará dirigida a persona natural o persona jurídica con experiencia laboral mínima de un (1) año, que se encuentren en la capacidad técnica y jurídica para prestar el servicio que se requiere por parte de la Universidad, a

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 5 de 6
		Código: BS-P03-F15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

ofertar este tipo de servicios, por lo que se encuentra en el mercado quien lo provea garantizando las condiciones para que existan oferentes al proceso.

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

La prestación del servicio en los diferentes Centros Tutoriales requiere establecer las actividades que se necesitan para el desarrollo del servicio, establecer el cronograma con los horarios de prestación del servicio, incluyendo el personal necesario y todas las demás actividades relacionadas al objeto del contrato y demás asuntos que se le asignen por el (la) supervisor.

3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

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

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 para contratación por mínima cuantía, debido al tipo de servicio con el cuál la universidad no cuenta con personal capacitado en estos Municipios.

CONTRATO	FECHA	VALOR	OBJETO
269	01/09/2017	\$63.904.000	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), donde funcionan los programas de pregrado y posgrados del IDEAD, durante el semestre B de 2017.
284	30/08/2017	\$2.950.868	Realizar actividades operativas y logísticas en el Centro Regional de Chaparral durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las diferentes actividades, como el acceso a la infraestructura, la prestación de los equipos audiovisuales, verificación el cumplimiento de las tutorías y recepcionar y tramitar documentación desde y hacia los estudiantes.

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

De la misma forma, mediante la contratación de personas naturales que tengan la capacidad técnica, jurídica y formativa para prestar el servicio de apoyo logístico.

CONTRATO	FECHA	VALOR	OBJETO
054-2017 E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO	7/09/2017	\$2.000.000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICO PARA APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DE ENCUESTAS SICAPS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SANTO ECCEHOMO DE SUTAMARCHAN.
168-2017 ALCALDÍA MUNICIPIO DE CALIMA	31/08/2017	\$6.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LA REALIZACION DE LA PRODUCCIÓN DE LA VELADA CULTURAL Y ARTISTICA CALIMA EL DÍA DOMINGO 2 DE JULIO DE 2017.

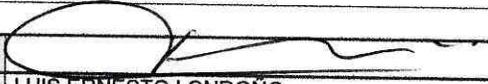
4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

NO APLICA

5. CONSULTA DE PRECIOS

ÍTEM	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO 1	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO 2	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO n	VALOR PROMEDIO
1	\$950.000			\$950.000
TOTALES	\$950.000			\$950.000

Anexos: Soportes de la consulta de precios y/o cotizaciones en (1) folio.

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	LUIS ERNESTO LONDONO
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	IDEAD – Centros Regionales
E-mail:	llondono@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9470

*Nota: Consultar el
instructivo de
diligenciamiento del
Formato de Análisis del
sector*

Ibagué, 2 de Febrero de 2018

Doctor:
GIOVANNI URUEÑA CESPEDES
Director de Centros Regionales
Instituto de Educación a Distancia

Asunto: propuesta

De conformidad con los requerimientos para la prestación del servicio de apoyo logístico y operativo en el Centro Regional del Instituto de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima, de manera atenta solicito el envío de su propuesta económica al correo: centrosregionales@ut.edu.co, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

1. **OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Realizar actividades operativas y logísticas en el Centro Regional durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las diferentes actividades, como el acceso a la infraestructura, la prestación de los equipos audiovisuales, verificación el cumplimiento de las tutorías y recepcionar y tramitar documentación desde y hacia los estudiantes.
2. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**
 - Verificar las condiciones de la infraestructura (aulas, baños, accesos) antes y después de cada jornada tutorial.
 - Atención punto VIVE DIGITAL.
 - Prestar y salvaguardar los equipos audiovisuales a profesores y docentes durante las jornadas tutoriales.
 - Verificar el cumplimiento de las tutorías
 - Recibir, manejar, redactar y transcribir adecuadamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la dependencia, informando sobre la misma a fin de darle una respuesta oportuna.
 - Servir de apoyo logístico en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
3. **DURACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Cuatro meses (4)
4. **MUNICIPIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Chaparral
5. **HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 40 Horas a la semana a convenir según la necesidad del servicio.
6. **VALOR PRESTACION DEL SERVICIO:** \$950.000 Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mensuales M/cte.

Cordialmente,

WENDY YISELA CRUZ SOLER
WENDY YISELA CRUZ SOLER
C.C 1106787365
Chaparral-Tolima



PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Versión: 08

Fecha Aprobación: 12-09-2017

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 043 - 2014 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)

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

FECHA: 19 DE ENERO DE 2018

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CONCEPTO: Prestar servicios de actividades operativas y logísticas en los Centros Regionales de Kennedy, Suba, Tunal, Ibagué, Chaparral, Rioblanco, Planadas, Icononzo y Honda durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las diferentes actividades, como el acceso a la infraestructura, la prestación de los equipos audiovisuales, verificación el cumplimiento de las tutorías, recepción y tramite de la documentación desde y hacia los estudiantes en el semestre A 2018.

VALOR TOTAL: \$ 68.000.000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: 180 (s) mes(es)

ELABORADO POR:
Firma

GIOVANNI URUEÑA CESPEDES
Director Centros Regionales

SOLICITADO POR:
Firma

MARTHA LUCÍA NUÑEZ RODRÍGUEZ
Directora IDEAD

REVISADO Y VERIFICADO POR:
Firma

LUIS CARLOS LOZANO
Técnico Sección Presupuesto

APROBADO POR:
Firma

TITO MAURO HUERTAS VALENCIA
Vice-rector administrativo

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

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:

70

Remisión de recursos to

22 ENE 2018
10:30

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
19 ENE 2018
11:48

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
PROCEDIMIENTO INGRESO Y SALID
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

CODIGO
GF-P01-F01

VERSION : 04

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Página No. 0
Numero 70

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe disponibilidad presupuestal por la Vigencia 2018

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	VALOR
51 VICERRECTORIA DE DES	210116	Remuneración Servicios Técnico	20,000,000.00
320 PROGRAMA DE ADMINIS	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,760,000.00
321 PROGRAMA DE ECONOMI	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,760,000.00
321 PROGRAMA DE NEGOCIO	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,760,000.00
321PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	448,834.00
321PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	299,222.00
321PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	800,622.00
321PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	958,321.00
321PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	614,619.00
322PROGRAMA DE ARQUITEC	210116	Remuneración Servicios Técnico	274,961.00
322PROGRAMA DE DIBUJO A	210116	Remuneración Servicios Técnico	360,000.00
322PROGRAMA DE TOPOGRAF	210116	Remuneración Servicios Técnico	390,000.00
620PROGRAMA ADMINISTRAC	210116	Remuneración Servicios Técnico	360,000.00
620PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	2,229,752.00
620PROGRAMA ADMINISTRAC	210116	Remuneración Servicios Técnico	6,000,000.00
620PROGRAMA LICENCIATUR	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,000,000.00
621 PROGRAMA SEGURIDAD	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,000,000.00
620PROGRAMA TECNOLOGIA	210116	Remuneración Servicios Técnico	5,690,682.00
		Remuneración Servicios Técnico	2,292,987.00

VALOR \$ 68,000,000.00

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGISTICAS EN LOS CENTROS REGIONAL NEDY, SUBA, TUNAL, IBAGUE , CHAPARRAL, RIOBLANCO, PLANADAS, ICONONZO, Y HONDA DUR CUENTROS TUTORIALES , CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCION DE LAS DIFERENTES AC.

Dado a los: 23 días del mes de: enero del 2018

1841734

Sección Presupuesto