



Universidad  
del Tolima

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

Página 1 de 7

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"/>					
¿Cuál?				08	05	2018

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
SECRETARÍA GENERAL	JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS

**Justificación de la pertinencia institucional:** A través de la contratación se realizará el apoyo y fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones encaminada a la oferta académica para el semestre B de 2018; esta contratación es necesaria para la institución, toda vez que el eje misional más importante de la Universidad es el de la excelencia académica y su función esencial es la encaminada a la consecución de nuevos estudiantes y la retención de los que se encuentran en continuidad.

Esto contribuye no solo en el cumplimiento de objetivos misionales, sino que al ofertar los diferentes programas de pregrado y posgrado en sus modalidades, presencial y a distancia, repercute positivamente en el aumento de estudiantes matriculados y a su vez incrementa los ingresos de la Institución.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El aspecto publicitario es un ítem muy importante en el éxito de las entidades e instituciones, toda vez que llama la atención a todo público, logrando llevar las diferentes actividades, oferta de servicios, entre otros más allá del campus, llegando a diferente público quien en últimas es el que genera la posibilidad de contar con mayor afluencia de estudiantes y de personas ya graduadas que puedan acceder a la Institución.

La Universidad del Tolima en el proceso de aumentar sus ingresos a través de la demanda de inscritos, matriculados y de continuidad, se evidencia la necesidad de contar con herramientas publicitarias que divulguen y establezcan la imagen institucional en la región con el propósito de hacer visible a la única institución pública de la misma, posicionando nuestra marca a nivel territorial y su consolidación.

En el mismo sentido es necesario llevar a cabo la oferta académica para el segundo semestre de 2018, en razón a que por calendario académico la Universidad se encuentra en proceso de inscripciones en sus diferentes programas y modalidades, por consiguiente es la época pertinente y precisa para llevar a cabo todos los servicios publicitarios que tengan gran impacto a nivel regional y nacional en donde tiene presencia la Universidad del Tolima.

Con la finalidad de llegar cada vez más cerca y a mayor cantidad de personas, se hace necesario contar con material publicitario impreso a fin de que a través de este se plasme la información de impacto y relevancia para la comunidad y los posibles estudiantes de la Universidad, ya que con este tipo de impresos se llevan a diferentes lugares en donde tiene presencia la Institución, conllevando a que sea reconocida con su imagen institucional impresa.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 2 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

De igual manera el apoyo continuo a los diferentes Centros de Atención Tutorial es totalmente necesario toda vez que a través de ferias, exposiciones y demás invitaciones pueden dar a conocer la oferta académica de la Universidad, esto se logra a través de la publicidad impresa, stands entre otros, ya que la imagen institucional se posiciona y se logra su consolidación y difusión.

El presente contrato se encuentra con certificado de disponibilidad agotable, por tanto, las cantidades e ítems se establece con unidad de medida individual, para establecer los precios del contrato.

#### 4. OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO Y ELEMENTOS PARA EVENTOS PARA ATENDER LAS CONVOCATORIAS DE LA OFERTA ACADÉMICA B-2018 EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las características técnicas y económicas de los productos y servicios requeridos a continuación.

ITEM	DETALLE
1	Impresión e instalación de microperforado adhesivo con refuerzos en puntas (140 CM X 60 CM) para vehículo institucional (Incluye desinstalación de vinilos existentes)
2	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3 M, laminado transparente; microperforado instalado en vidrio. A los costados instalación de vinilo de corte reflectivo para bus institucional (Incluye desinstalación de vinilos existentes)
3	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3 M, laminado transparente, microperforado instalado en vidrio. A los costados instalación de vinilo de corte reflectivo para bus institucional. (Incluye desinstalación de vinilos existentes)
4	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3M, laminado transparente; microperforado instalado en vidrio para bus institucional. (Incluye desinstalación de vinilos existentes)
5	Mini stand: en plástico con base 144 X 85 cm para: 60 x 20 cm decorado con vinilo blanco brillante
6	Rollstandard (panel gráfico a una cara) con medidas del gráfico 100*200 cm + 10 cm extra continuidad del color, material aluminio, color plata mate anonizado. Bas en aluminio 2 pies, barra central desplegable perfil superior de clip, con Banner a 4*0 tintas instalado.
7	Manteles en tela 3 blancos y 3 dorados
8	Tapas para manteles bordadas con logo institucional

2. Entregar el material publicitario en las cantidades y lugares indicados por el supervisor designado por la Institución.
3. Realizar la impresión del material publicitario solicitado por la institución, de acuerdo al diseño que el supervisor entregue al contratista.
4. Garantizar la calidad del bien y en caso de encontrar defectos en fabricación, reproducción, impresión entre otros, aplicar los correctivos pertinentes de manera oportuna.
5. Toda la información, imagen, diseño, entre otros a plasmar, difundir o realizar será la entregada únicamente a través del supervisor.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el proceso de contratación.
7. Realizar las demás actividades solicitadas por la coordinación y dirección del proyecto.
8. Asumir todos los gastos administrativos necesarios para la celebración del contrato y el proceso de pago, incluyendo los pagos de seguridad social en los términos que exige la ley, así como los

*[Handwritten signatures]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 3 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 04
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

- impuestos, tasas, contribuciones nacionales departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del futuro contrato.
9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato.
  10. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
  11. Constituir las pólizas en la forma y condiciones pactadas en el contrato. Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable.
  12. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
  13. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.

**6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)**

Stands  
Papel gráfico  
Manteles

\*Las cantidades serán las indicadas por el supervisor de conformidad con las actividades que se vayan ejecutando y que requieran de este apoyo.

**7. PERFIL DEL CONTRATISTA**

La Universidad del Tolima requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con actividad comercial inscrita en Cámara de comercio en temas de: impresión de materiales publicitarios y eventos con experiencia certificada en actividades similares al objeto contractual

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Seis (6) meses, a partir de la fecha del Acta de Inicio.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Para el proceso se establecerá como lugar de ejecución las sedes de la Universidad del Tolima y la sede del contratista en donde prestará sus servicios.

**10. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará de la siguiente manera: pagos parciales de conformidad con los servicios prestados, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

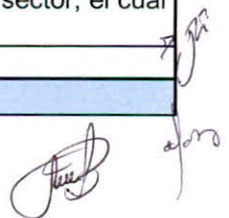
**11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

Valor \$25.143.012	V/r. (letras) VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOCE PESOS (\$25.143.012) MCTE
--------------------	--

CDP No. 1812	Centro de costo: 2	Cód. rubro: 210817	Rubro: RECURSOS ESTAMPILLA UNAL – SISTEMAS DE COMUNICACIÓN
--------------	--------------------	--------------------	--

**Justificación del presupuesto estimado:** Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos.

**12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.**





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

Fondo común

Regalías

Fondo especial

Otra

Estampilla

Fecha inicio

¿Cuál?

Prórroga

No

Sí

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
Económico	Contractual	Sobrecostos durante el proceso de suministro	Contratista	Alto	El contratista deberá garantizar el cumplimiento del objeto contractual, por lo que deberá prever los costos de producción antes de ser asignado el contrato.
Sociales	Pre-contractual	Paros, protestas, actos terroristas que impidan el ingreso a la Universidad para la realización del proceso de entrega de la oferta.	Universidad - contratista	Bajo	La Universidad evaluará las causas y consecuencias del hecho ocurrido y establecerá una nueva fecha de entrega de la oferta.
Operacional	Contractual	Insuficiencia del presupuesto.	Contratista	Alto	El contratista deberá garantizar el cumplimiento del objeto contractual, por lo que deberá prever los costos de producción antes de ser asignado el contrato.
Financiero	Contractual	Liquidez para el desarrollo del contrato.	Contratista	Alto	El contratista deberá garantizar los recursos para el desarrollo del contrato.

### 15. REQUISITOS HABILITANTES

*[Handwritten signature]*



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 5 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

- 1. Certificación de existencia y representación legal:** 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.
- 2. Registro Único de Proponentes:** con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde se acredite al menos una (1) de las siguientes actividades:

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
55101500	PUBLICACIONES IMPRESAS
55111500	PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS Y MÚSICA
82121800	PUBLICACIÓN
82141500	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

- 3. Cédula de ciudadanía:** se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. o de la persona natural.
- 4. Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA:** 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 los servicios complementarios, mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. En caso que sea expedida por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador.  
La persona natural, para acreditar la respectiva afiliación, deberá aportar recibo de último pago de seguridad social (salud y pensión) y deberá estar vinculado y activo al sistema de seguridad social integral. En caso que cuente con personal a cargo deberá aportar las planillas de pago del personal
- 5. RUT:** El proponente deberá aportar el Registro Único Tributario de la persona jurídica, en donde se evidencia las actividades 1811, 8230 según la clasificación de actividades económicas vigente emitida por la DIAN.
- 6. Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural, de la persona jurídica y del representante legal.
- 7. Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional:** deberá adjuntarse 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.
- 8. Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la República:** deberá adjuntar el certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.
- 9. Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:** el proponente deberá declarar por escrito y 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 económica, (factor ponderable no subsanable). en el anexo establecido para ello. No se admiten ofertas parciales.
- 11. Experiencia del proponente:** acreditar mínimo dos (2) contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas que acrediten la prestación de servicios o suministro de material publicitario afines.

#### 16. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta **100 puntos**, teniendo en cuenta los siguiente criterios de ponderación:

*Jh*  
*Jh*



Universidad  
del Tolima

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

Página 6 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

**A. EXPERIENCIA – PUNTAJE MÁXIMO: 60 PUNTOS**

La experiencia se acreditará teniendo en cuenta la experiencia acreditada en suministro de material publicitario o relacionados, regido por el número de contratos celebrados con entidades públicas o privadas para tal fin:

CONTRATOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
2 contratos	20
3 contratos	40
4 contratos o más	60

**B. FACTOR ECONÓMICO – PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS**

Se otorga así, La propuesta de menores valores unitarios recibirá un puntaje de 40 puntos, a las demás se les descontarán 10 puntos en forma proporcional.

Para el presente caso, el valor del contrato será de **\$25.143.012**, en el caso particular se establecerá para evaluar la propuesta económica, cantidades unitarias de los suministros que se requiere, cuya sumatoria sea la más económica.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	VR. UNITARIO CON IVA INCLUIDO
1	Impresión e instalación de microperforado adhesivo con refuerzos en puntas (140 CM X 60 CM) para vehículo institucional (Incluye desinstalación de vinilos existentes)	1	
2	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3 M, laminado transparente; microperforado instalado en vidrio. A los costados instalación de vinilo de corte reflectivo para bus institucional (Incluye desinstalación de vinilos existentes)	1	
3	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3 M, laminado transparente, microperforado instalado en vidrio. A los costados instalación de vinilo de corte reflectivo para bus institucional. (Incluye desinstalación de vinilos existentes)	1	
4	Impresión e instalación en la parte trasera de vinilo adhesivo 3M, laminado transparente; microperforado instalado en vidrio para bus institucional. (Incluye desinstalación de vinilos existentes)	1	
5	Mini stand: en plástico con base 144 X 85 cm para: 60 x 20 cm decorado con vinilo blanco brillante	20	
6	Rollstandard (panel gráfico a una cara) con medidas del gráfico 100*200 cm + 10 cm extra continuidad del color, material aluminio, color plata mate anonizado. Bas en aluminio 2 pies, barra central desplegable perfil superior de clip, con Banner a 4*0 tintas instalado.	20	
7	Mantenles en tela 3 blancos y 3 dorados	6	
8	Tapas para manteles bordadas con logo institucional	6	

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**

1. En caso de empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia en prestar el servicio.

*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad  
del Tolima

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

Página 7 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 04

Fecha de Actualización:  
19-07-2017


Si persiste el empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económico, y por último, si el empate continúa, el factor de desempate incluirá un sorteo por balotas.

**17. SUPERVISIÓN**

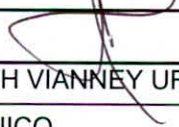
La supervisión de la ejecución del contrato resultante del presente proceso se llevará a cabo por parte de DIANA ALEXANDRA TORRES MACANA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO adscrito a la Secretaría General, o quien haga sus veces.

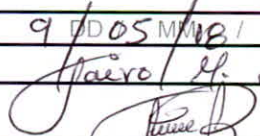
**18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN**

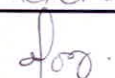
Nombres y Apellidos:	NIDIA YURANY PRIETO ARANGO	C.C.	28.539.762
Dependencia	SECRETARIA GENERAL	E-mail:	<a href="mailto:nyprieto@ut.edu.co">nyprieto@ut.edu.co</a>
Teléfono	2771212	Ext.:	9785

  
**JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA**  
Ordenador del Gasto

  
VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	IBETH VIANNEY URIBE GARCÍA
Cargo:	TÉCNICO
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL
E-mail:	<a href="mailto:ivuribeg@ut.edu.co">ivuribeg@ut.edu.co</a>
Extensión: Teléfono:	9785

Fecha de radicación en ODI:	9 / 05 / 18 / AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo M. Lopez S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	09 / 07 / 2018
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexandra Baramente Ureña
Visto bueno profesional Contratación:	

\* Seminario impreso.