

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		
	Día	Mes	Año
	26	07	2018

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

**Justificación de la pertinencia institucional:** A través de la presente contratación se busca contribuir a la adecuación de espacios físicos debidamente organizados para optimizar el servicio que prestan a la comunidad universitaria.

De igual manera la restauración y remodelación de los bienes que se pretenden adecuar permiten que la comunidad universitaria cuente con lugares debidamente adecuados para lograr espacios de reunión acordes a las personas y a los temas que se tratan allí, por consiguiente es importante que la Institución cuente con acomodaciones mínimas dentro de las Sala de Consejos, lugar donde acceden funcionarios, directivos, docentes, estudiantes, consejeros y demás comunidad universitaria y en general se toman decisiones importantes y de relevancia institucional.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

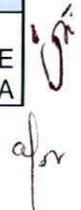
La sala de consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 segundo piso en el campus universitario central, es un espacio en el cual se llevan a cabo reuniones, socializaciones, sesiones de Consejo Académico y Superior, y diferentes actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento de la Institución.

Este lugar es de gran importancia para la Universidad por consiguiente su adecuada organización y mobiliario requiere estar en óptimas condiciones para el servicio que se presta.

Actualmente el mobiliario se encuentra con su desgaste natural por el tiempo que lleva instalado en la Sala de Consejos, en el mismo sentido y aparte del deterioro por su uso, hay sillas que están en muy mal estado y por consiguiente su reparación, restauración o adquisición se requiere en el menor tiempo posible.

**4. OBJETO CONTRACTUAL**

CONTRATAR EL SERVICIO DE REMODELACIÓN, RESTAURACIÓN Y ARREGLOS EN MESA DE JUNTAS Y SILLAS TIPO GERENCIA UBICADAS EN LA SALA DE CONSEJOS DE LA RECTORÍA

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 2 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

BLOQUE 10 DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la remodelación y restauración de mesa de juntas en madera macisa de 2 X 4 metros, que incluye actividades como: lijada, macillada, sellada, cambio de pintura, instalación de vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable, la cual se encuentra ubicada en la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el Bloque 10 de la Universidad.
2. Realizar el arreglo, tapizado, cambio de espuma, cambio de arañas, rodachines y cilindros de (20) sillas tipo gerencia de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.
3. Realizar mantenimiento general a (20) sillas tipo gerencia de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.
4. Asumir todo gasto operativo, administrativo, personal idóneo, materiales y demás que requiera para la ejecución del contrato.
5. Prestar el servicio con eficiencia y calidad de conformidad a las obligaciones contraídas.
6. El contratista debe realizar el pago de estampillas y al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá mantenerse vinculado al sistema durante toda la ejecución del contrato.
7. Cumplir con lo que le corresponda de seguridad y salud en el trabajo
8. Realizar las actividades solicitadas por parte del supervisor en relación al objeto contractual.

#### 6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

(20) Sillas de Gerencia arregladas y con mantenimiento  
(1) mesa de juntas remodelada y restaurada

#### 7. PERFIL DEL CONTRATISTA

De acuerdo a la naturaleza del contrato, la Universidad del Tolima requiere contratar una persona natural o jurídica cuya actividad económica u objeto social contemple el arreglo, remodelación, restauración y/o mantenimiento de mobiliario certificada como mínimo con (4) contratos o certificaciones.

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será (30) días calendario.


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 3 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

9. LUGAR DE EJECUCIÓN
El contrato se ejecutará en la sede central de la Universidad del Tolima, y en el lugar que el contratista tenga dispuesto con los elementos idóneos para llevar a cabo la ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO
La Universidad del Tolima pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago previo cumplimiento de las actividades contratadas, visto bueno del supervisor, presentación de factura, cumplimiento del pago al sistema de seguridad social integral.

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

Valor \$8.830.000	V/r. (letras) OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE		
CDP No. 2697	Centro de costo: 41	Cód. rubro 210788	Rubro: Rendimientos financieros CREE- Adecuación y

**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.
------------------------------

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

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.
--

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

*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 4 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

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
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.
Operacional	Contractual	Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.	Universidad - contratista	Medio	La Universidad establecerá si es procedente la ampliación del plazo de ejecución.
Financiero	Contractual	Liquidez para el desarrollo del contrato.	Contratista	Alto	El contratista deberá garantizar los recursos para el desarrollo del contrato.

#### 15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

**1. Para el seguro de cumplimiento:**

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad del servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y el tiempo que la dependencia solicitante considere necesario.

#### 16. REQUISITOS HABILITANTES

- 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 recibo del último pago de seguridad social.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 5 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

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. Si es expedida por el revisor fiscal, debe aportar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

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

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

#### EXPERIENCIA GENERAL

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que acrediten su experiencia mínima de cuatro contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas en actividades mantenimiento, reparación, restauración y/o remodelación de mobiliario de oficina.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales las certificaciones presentadas se sumarán, conforme al porcentaje de participación de los integrantes

**No se aceptan auto certificaciones de experiencia.**

**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.

#### 17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

*[Handwritten signatures and initials]*



Universidad  
del Tolima

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

Página 6 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

**A. EXPERIENCIA – PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS**

La experiencia se acreditará teniendo en cuenta el tiempo de experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento, restauración, remodelación de mobiliario y afines, regido por el número de contratos celebrados con entidades públicas o privadas para tal fin:

CONTRATOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
4 contratos	10
5 contratos	20
6 contratos o más	40

**B. FACTOR ECONÓMICO – PUNTAJE MÁXIMO: 60 PUNTOS**

Se otorga así, La propuesta de menores valores unitarios recibirá un puntaje de 60 puntos, a las demás se les descontarán 10 puntos en forma proporcional.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	VR. UNITARIO	Valor Total
1	Remodelación y restauración de mesa de juntas (conformada por 8 mesas) en madera maciza de 2 X 4 metros que incluye ligada, macillada, sellada, cambio de pintura, instalación de vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable	1		
2	Arreglo, tapizado, cambio de espuma, cambio de arañas, rodachines y cilindros de las sillas tipo gerencia para la sala de consejos incluye mantenimiento general.	20		
			subtotal	
			Iva 19%	
			Total	

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**

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

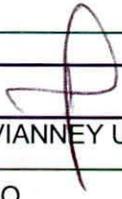
**18. SUPERVISIÓN**

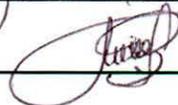
La supervisión del contrato será ejercida por la profesional universitario LAURA VICTORIA MANRIQUE adscrita a la Oficina de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.

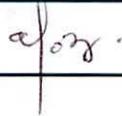
*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 7 de 7
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	
 <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> Ordenador del Gasto		 <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> 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:	2771212 Ext 9785

Fecha de radicación en ODI:	09/08/18 <sup>A</sup>
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Julio R. Lopez S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	09/08/2018
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexander Bustamante Orcaño
Visto bueno profesional Contratación:	 Contenido jurídico