

 <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>  <table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>09</td> <td>2018</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	24	09	2018
Día	Mes	Año					
24	09	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**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REMODELACIÓN, RESTAURACIÓN Y ARREGLOS EN MESA DE



 <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

JUNTAS, SILLAS GIRATORIAS, SILLAS FIJAS, Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANELES JAPONESES PARA LA SALA DE CONSEJOS DE LA RECTORÍA BLOQUE 10 DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la remodelación y restauración de mesa de juntas conformada por (8) mesas en madera pintadas en tintilla para cambio de pintura en poliuretano a elegir (3 mesas de 1.50 X 0.75, 4 mesas de 2.20 X 0.75 y 1 mesa de 1.00 X 0.55), la cual se encuentra ubicada en la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el Bloque 10 de la Universidad.
2. Realizar el mantenimiento general, espumado y cambio de tapizado a pranna color a elegir de (20) sillas giratorias, de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.
3. Realizar el cambio de tapizado, espumado y pintura de la estructura de (13) sillas fijas con brazos, de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.
4. Suministrar e instalar (3) paneles japoneses, screen al (3%) color a elegir de medidas (1 panel de 3.62 X 2.50 (9.05), 1 panel de 3.61 X 2.50 (9.025) y 1 panel de 3.41 X 2.50 (8.53), en la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.
5. Asumir todo gasto operativo, administrativo, personal idóneo, materiales y demás que requiera para la ejecución del contrato.
6. Prestar el servicio con eficiencia y calidad de conformidad a las obligaciones contraídas.
7. 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.
8. Cumplir con lo que le corresponda de seguridad y salud en el trabajo
9. 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  
(13) Sillas fijas con cambio en tapizado y pintadas  
(3) Paneles japoneses

#### 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 (3) contratos o certificaciones.


 <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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será (30) días calendario.

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 \$11.917.665	V/r. (letras) ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE		
CDP No. 3539	Centro de costo: 41	Cód. rubro 210788	Rubro: Rendimientos financieros CREE- Adecuación y M

**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	Fecha inicio	¿Cuál?	Prórroga <b>Sí</b> <b>No</b>
CREE X	Fecha terminación		

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.	
Directa	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima: Artículo _____ Inciso _____ Numeral _____



 <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

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
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 unión 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**



 <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

**de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra vinculado en calidad de cotizante 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 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 juridica

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 juridica. 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 juridica
6. **Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional.** Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica
7. **Certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.** Deberá presentar certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica
8. **Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.** El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales 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 juridica.
9. **Libreta militar o certificado de la situación militar.** El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar el documento aquí indicado, el cual se puede consultar [www.libretamilitar.mil./modules/consult/militarysituation](http://www.libretamilitar.mil./modules/consult/militarysituation) para menores de 50 años.

#### **EXPERIENCIA GENERAL**

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que acrediten su experiencia mínima de tres 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

#### 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:

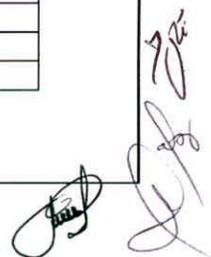
CONTRATOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
3 contratos	10
4 contratos	20
5 contratos o más	40

#### 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	CANTIDAD	VALOR
(8) MESAS EXISTENTES EN MADERA PINTADAS EN TINTILLA PARA CAMBIO DE PINTURA EN POLIURETANO A ELEGIR (3 DE 1.50X0.75, 4 DE 2.20X0.75, Y DE 1.00X0.55)	GL	
SILLAS GIRATORIAS ERGONÓMICAS PARA CAMBIO DE TAPIZADO A PRANNA COLOR A ELEGIR, ESPUMADO, MANTENIMIENTO GENERAL	20	
SILLAS FIJAS CON BRAZOS PARA CAMBIO DE TAPIZADO, ESPUMADO Y PINTURA DE ESTRUCTURA	13	
(3) PANELES JAPONESES REF SCREEN AL 3% COLOR A ELEGIR DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS 1 DE 3.62X2.50 (9.05) 1 DE 3.61X2.50 (9.025) 1 DE 3.41X2.50 (8.53)	GL	
	SUBTOTAL	
	IVA	
	TOTAL	

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**





Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN  
ESTUDIOS PREVIOS**

Página 7 de 7

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

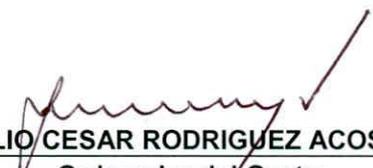
En caso de empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia en prestar el servicio. Si persiste el empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económica, y por último, si el empate continúa, el factor de desempate incluirá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

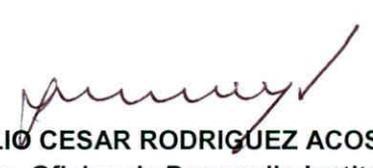
**18. SUPERVISIÓN**

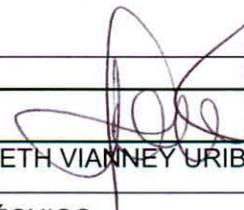
La supervisión del contrato será ejercida por la profesional universitario LAURA VICTORIA MANRIQUE adscrita a la Oficina de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.

**19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN**

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

  
**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
Ordenador del Gasto

  
**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
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:	26/09/18 AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo M. Lopez S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	26/09/18 AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexandra Restrepo Lopez
Visto bueno profesional Contratación:	

<b>U</b>	<b>PROCEDIMIENTO INGRESO Y SALID</b>	CODIGO GF-P01-F02
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSION : 04

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

**DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO**

Numero: 3539

**CERTIFICA**

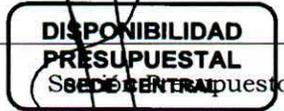
Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2018.

**OBJETO:** RECURSOS CREE-REMODELACION, RESTAURACION Y ARREGLOS EN MESA DE JUNTAS DE LA RECTORIA

C.CO	RUBRO		
41	210788	Rendimientos Financieros CREE- Adecuación y m	11.917.665,00

Dado a los: 24 días del mes de: septiembre del año 2018

1925678



	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>	Página 1 de 3
		Código: BS-P03-F15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 19-07-2017

1. OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REMODELACIÓN, RESTAURACIÓN Y ARREGLOS EN MESA DE JUNTAS, SILLAS GIRATORIAS, SILLAS FIJAS, Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANELES JAPONESES PARA LA SALA DE CONSEJOS DE LA RECTORÍA BLOQUE 10 DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

2. ALCANCE DEL OBJETO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la remodelación y restauración de mesa de juntas conformada por (8) mesas en madera pintadas en tintilla para cambio de pintura en poliuretano a elegir (3 mesas de 1.50 X 0.75, 4 mesas de 2.20 X 0.75 y 1 mesa de 1.00 X 0.55), la cual se encuentra ubicada en la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el Bloque 10 de la Universidad.</li> <li>2. Realizar el mantenimiento general, espumado y cambio de tapizado a pranna color a elegir de (20) sillas giratorias, de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.</li> <li>3. Realizar el cambio de tapizado, espumado y pintura de la estructura de (13) sillas fijas con brazos, de la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.</li> <li>4. Suministrar e instalar (3) paneles japoneses, screen al (3%) color a elegir de medidas (1 panel de 3.62 X 2.50 (9.05), 1 panel de 3.61 X 2.50 (9.025) y 1 panel de 3.41 X 2.50 (8.53), en la Sala de Consejos de la Rectoría ubicada en el bloque 10 de la Universidad.</li> <li>5. Asumir todo gasto operativo, administrativo, personal idóneo, materiales y demás que requiera para la ejecución del contrato.</li> <li>6. Prestar el servicio con eficiencia y calidad de conformidad a las obligaciones contraídas.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Cumplir con lo que le corresponda de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>9. Realizar las actividades solicitadas por parte del supervisor en relación al objeto contractual.</li> </ol>

3. ESTUDIO DE MERCADO				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72153613	SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN	SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO PARA OFICINA
3. 1. ASPECTOS GENERALES				
<p>La sala de consejos de la Rectoría es un espacio fundamental para el desarrollo de las diferentes actividades académico administrativas de la Universidad del Tolima, debido a que allí se realizan reuniones de gran importancia y con un número elevado de personas, por esta razón es vital que cumpla con los</p>				





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ANÁLISIS DEL SECTOR

Página 2 de 3

Código: BS-P03-F15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

requerimientos de mobiliario y calidad del mismo básicos, para que a su vez la imagen institucional sea adecuada a la calidad de la Institución.

Económicos: Frente a este aspecto se solicitaron a empresas del sector, cotización para tener una guía presupuestal y lograr establecer el recurso necesario para llevar a cabo el proyecto propuesto.

Técnicos: Al momento de la consecución de las cotizaciones se realizó un análisis del estado actual del mobiliario de la sala con el fin de tener en cuenta las características de los diferentes muebles de oficina y las necesidades a cubrir.

### 3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

#### 3.2.1. ¿Quién vende el bien, obra o servicio?

Identificar los proveedores en el mercado nacional del bien, se identificaron posibles proveedores del objeto de la contratación o similares, como por ejemplo:

NIT	RAZÓN SOCIAL	DEPARTAMENTO / CIUDAD
5.823.405-1	FORTIALAMBRES	IBAGUÉ
38.245.033-3	FÁBRICA DE MUEBLES PARA OFICINA	IBAGUÉ
	INNOVA-AMBIENTAL S.A.S.	IBAGUÉ

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

El servicio a contratar es prestado por personas naturales y jurídicas de la región y de la ciudad, en donde la dinámica es diversa toda vez que el servicio es necesario que esté en el mismo domicilio de la ubicación de los bienes a intervenir puesto que con ello se garantiza el cumplimiento eficiente de los propósitos de la contratación.

### 3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

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

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

Este tipo de servicio es contratado por las entidades estatales de conformidad a la cuantía del proyecto a través de invitaciones públicas con el fin de contar con opciones y poder escoger la de mayor favorecimiento para los propósitos de la contratación.

### 4. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

i. ¿La Universidad requiere el bien, obra o servicio?:

N/A

ii. ¿Cuál es la experiencia que requiere tener quien provea el bien, obra o servicio?:

N/A



Universidad  
del Tolima

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ANÁLISIS DEL SECTOR**

Página 3 de 3

Código: BS-P03-F15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
19-07-2017

iii. ¿La Universidad ha contratado recientemente el bien, obra o servicio requerido? En caso afirmativo:  
¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Universidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?:  
N/A

iv. Tipo de remuneración y motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración:  
N/A

**5. CONSULTA DE PRECIOS**

ÍTEM	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 VR. IVA INCLUIDO FÁBRICA DE MUEBLES PARA OFICINA	COTIZACIÓN 2 VR. IVA INCLUIDO	COTIZACIÓN 3 VR. IVA INCLUIDO	VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO
(8) MESAS EXISTENTES EN MADERA PINTADAS EN TINTILLA PARA CAMBIO DE PINTURA EN POLIURETANO A ELEGIR (3 DE 1.50X0.75, 4 DE 2.20X0.75, Y DE 1.00X0.55)	GL	\$2.900.000	\$3.024.000	\$2.960.000	<b>\$2.961.333</b>
SILLAS GIRATORIAS ERGONÓMICAS PARA CAMBIO DE TAPIZADO A PRANNA COLOR A ELEGIR, ESPUMADO, MANTENIMIENTO GENERAL	20	\$3.000.000	\$3.300.000	\$3.400.000	<b>\$3.233.333</b>
SILLAS FIJAS CON BRAZOS PARA CAMBIO DE TAPIZADO, ESPUMADO Y PINTURA DE ESTRUCTURA	13	\$1.690.000	\$1.885.000	\$1.950.000	<b>\$1.841.666</b>
(3) PANELES JAPONESES REF SCREEN AL 3% COLOR A ELEGIR DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS 1 DE 3.62X2.50 (9.05) 1 DE 3.61X2.50 (9.025) 1 DE 3.41X2.50 (8.53)	GL	\$3.859.000	\$3.900.000	\$3.885.000	<b>\$3.881.333</b>

Anexos: Soportes de la consulta de precios y/o cotizaciones en (3) folios

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

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