

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<i>Código: FO-GBS- 19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la contratación.

## **1. CONDICIONES GENERALES:**

**1.1 OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "DOTACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS", CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIARE 06 1907 2024**

**1.2 TIPO DE CONTRATO:** COMPRAVENTA

**1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:** TRES (03) MESES CALENDARIO

**1.4 LUGAR EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en: 1). En la Sede del Municipio de Villavicencio – Meta: a) Campus Barcelona (KM 12 vía Puerto López Vereda Barcelona); b) Campus San Antonio (Calle 37 B N° 40 - 103 Barrio el Barzal); o en donde el SUPERVISOR le señale.

**1.5 FORMA DE PAGO:** LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA en **TRES (03) PAGOS**, de acuerdo con los elementos debidamente entregados, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción, comprobante de ingreso de inventario de almacén e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así:

Para el **primer pago**, como mínimo deberá realizar la entrega del cuarenta por ciento (40%) del valor total de los elementos del contrato.

Para el **segundo pago**, se hará con la ejecución acumulada del ochenta por ciento (80%) del valor total de los elementos del contrato.

Un **último pago**, se hará con la ejecución acumulada del cien (100%) por ciento del valor del contrato, previa suscripción del acta de liquidación.

Para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados inciso primero de la presente cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: EI CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato

 <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
	<b>MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
	<i>Código: FO-GBS- 19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>	<i>Página: 2 de 4</i>

## **1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **1.6.1 OBLIGACIONES GENERALES:**

- 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la necesidad, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
- 2) Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución, terminación y/o liquidación del contrato.
- 3) Presentar informe mensual y final de ejecución del contrato.
- 4) Presentar los soportes de pago dentro del plazo de ejecución del contrato.
- 5) Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
- 6) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
- 7) Cumplir con la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias, además de acatar las instrucciones escritas o verbales emitidas por la Universidad de los Llanos.
- 8) Cumplir con la normativa ambiental vigente, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias, además de acatar las instrucciones escritas o verbales emitidas por la Universidad de los Llanos.
- 9) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 11) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
- 12) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
- 13) Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto, si le aplica.
- 14) Mantener actualizada la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio administrativo del Campus Barcelona de la Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente terminación.
- 15) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

### **1.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

- 16) Entregar el bien de origen lícito y nuevo (no se aceptan bienes usados, re-manufacturados o de segunda, productos sin marca y/o productos reempacados), conforme a las condiciones del contrato.
- 17) Responder a la Universidad por calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los elementos contratados.
- 18) Entregar la garantía mínima requerida, instrucciones de uso o manual de manejo en idioma español y ficha técnica del fabricante de cada uno de los elementos contratados.
- 19) Disponer de maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la administración, puesto que son suministrados por el contratista.
- 20) Contar con personal debidamente calificado, certificado, identificado y uniformado con el logo de la empresa, para la ejecución del contrato.
- 21) Brindar de manera gratuita los servicios inherentes para el traslado, transporte y suministro de los elementos que se encuentran en periodo de garantía.
- 22) Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a la propiedad o a terceros durante el desarrollo del objeto contractual, dadas las recomendaciones del supervisor.

## 2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad se debe cumplir con los siguientes requisitos y especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS	Archivador de 4 gavetas metálicas, fabricado en lámina de acero cold rolled Cal. 22, medidas de 1,36 m x 0,48 m x 0,60 m, sistema de seguridad tipo trampa para los cuatro cajones, apoyo al piso mediante niveladores plástico graduables, acabados en pintura polvo electrostática.	17
2	ARCHIVADOR FLOTANTE	Archivador aéreo, fabricado en lámina de acero cold rolled cal. 22, con chapa tipo guantera y puerta abatible sobre con ubicación superior, medidas de 0,90 m x 0,40 m x 0,45 m, acabados en pintura polvo electrostática.	20
3	ARCHIVADOR RODANTE MANUAL	Sistema de archivo rodante manual sencillo de 3 unidades de consulta compuesto por: Un punto fijo lateral con medidas de 2,10 m x 0,45 m x 0,93 m de 1 unidad de consulta, una (1) unidad móvil compuesta por dos unidades de consulta, una puerta en lámina de acero cold rolled cal. 22 de 2,10 m x 0,60 m. Rieles en t para su desplazamiento, bases en ángulo de 1" 3/16 y ruedas metálicas, estantes con medidas de 2,00 m x 0.93 m x 0.40 m, 7 bandejas incluidas piso y techo cal 22 con refuerzos inferiores, parales cal. 16 con troquel de uña, frentes y lateral para punto fijo en lámina cal. 22 con acabados en pintura polvo electrostática.	7
4	ARCHIVADOR RODANTE MECÁNICO	Espacio de 4,10 m Sistema de archivo rodante mecánico sencillo de 8 unidades de consulta compuesto por: dos puntos fijos laterales con medidas de 2,10 m x 0,45 m x 0,93 m de 1 unidad de consulta, tres (3) unidades móviles compuesta por dos unidades de consulta cada una, una puerta en lámina de acero cold rolled cal. 22 de 2,10 m x 0,60 m. Rieles en t para su desplazamiento, bases en ángulo de 1" 3/16 y ruedas metálicas, estantes con medidas de 2,00 m x 0.93 m x 0.40 m, 7 bandejas incluidas piso y techo cal 22 con refuerzos inferiores, parales cal. 16 con troquel de uña, frentes y lateral para punto fijo en lámina cal. 22 con acabados en pintura polvo electrostática.	2
5	BIBLIOTECA METALICA	Biblioteca metálica con medidas de 1,80 m x 0,90 m x 0,45 m, fabricada en lámina de acero cold rolled cal. 24, puertas en corredera, marco en lámina y pantalla de vidrio de 4mm, chapa tipo guantera, acabados en pintura polvo electrostática.	4
6	ESCRITORIO EN L	Superficie: Tablero melamínico de 25 mm, canto PVC 2 mm, medida de 1,50 m x 1,50 m x 0,60 m. Base: Qbex en tubo cold rolled 2 x 2 cal. 18 con niveladores inyectados en polipropileno, medidas de 0,70 m x 0,50 m con niveladores plásticos. Faldón: troquelado metálico cal. 24, medidas de 0,70 m x 0,30 m con acabado en pintura polvo electrostática. Pasacable: redondo en polipropileno de 6 cm. Archivador: 2x1 fijo, elaborado en lámina de acero CR calibre 22 con recubrimiento en pintura electrostática, manijas de incrustar, riel de extensión total.	9



7	ESCRITORIO OPERATIVO	Superficie: Tablero melamínico de 25 mm, canto PVC 2 mm, medida de 1,20 m x 0,60 m. Base: Qbex en tubo cold rolled 2 x 2 cal. 18 con niveladores inyectados en polipropileno, medidas de 0,70 m x 0,50 m con niveladores plásticos. Faldón: troquelado metálico cal. 24, medidas de 0,70 m x 0,30 m con acabado en pintura polvo electrostática. Pasacable: redondo en polipropileno de 6 cm. Archivador: 2 m x 1 m fijo, elaborado en lámina de acero CR calibre 22 con recubrimiento en pintura electrostática, manijas de incrustar, rieles de extensión total.	86
8	MESA DE JUNTAS	Mesa para juntas de 4 puestos, diámetro de 1,20 m, fabricada en RH de 30 mm con cantos rígidos termo fundidos, base en cruz en RH de 30 mm con niveladores plásticos para apoyo al piso.	1
9	MESA DE JUNTAS	Mesa para juntas fabricada en RH de 30 mm con canto rígido de 2 mm, base en T fabricada en rh de 30mm con niveladores en polipropileno, medida de 1,80 m x 0,90 m x 0,72 m 6 puestos	2
10	MESA DE JUNTAS	Mesa para juntas fabricada en RH de 30 mm con canto rígido de 2 mm, base en T fabricada en Rh de 30mm con niveladores en polipropileno, medida de 2,40 m x 1,20 m x 0,72 m 10 puestos	4
11	MESA MULTIUSO	Fabricada en RH melamínico de 15 mm, canto PVC 2 mm, medida de 0,70 m x 0,60 m x 0,90 m, con niveladores plásticos, con dos entrepaños y espaldar en el mismo material.	14
12	MESA RECEPCIÓN	Módulo recepción con medidas de 80 cm ancho x 220 cm largo x 160 cm, fabricada en RH de 15 y 30mm, puesto de trabajo interno con cajonera modular, repisas de servicio atención público	1
13	SILLA EJECUTIVA	Silla ejecutiva espaldar en malla, sistema apoyo lumbar graduable en altura y profundidad, descansabrazos graduable, base metálica cromada y ruedas, tapizada en paño antitranspirante negro y espuma de alta densidad, peso máximo 150 kg	142
14	SILLA GERENTE	Espaldar en malla, sistema apoyo lumbar graduable en altura y profundidad, descansabrazos graduable, base metálica cromada y ruedas, tapizada en paño antitranspirante negro y espuma de alta densidad para más de 150 kg, sistema sincro con cuatro bloqueos	3
15	SILLA PRESIDENTE	Mecanismo sincro tres bloqueos, cabecero graduable en altura y basculante 2D, espalda graduable en altura/brazos graduables en altura y gira 2D asiento graduable en profundidad, marco negro con cabecero graduable	5
16	SILLA INTERLOCUTORA	Estructura en tubo elíptico cal. 18, espaldar y asiento con insertos y carcizas exteriores en polipropileno tapizados con espuma N° 5 de alta calidad y paño antitranspirante, acabados en pintura polvo electrostática.	118
17	CAJONERA METÁLICA	Archivador: 2 m x 1 m fijo, elaborado en lámina de acero CR calibre 22 con recubrimiento en pintura electrostática, manijas de incrustar, rieles de extensión total.	20

**WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES**  
Vicerrector de Recursos Universitarios