



Universidad
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F11

Versión: 01

Fecha de aprobación:
14 Enero de 2020

Fecha: 28/03/2022

Dependencia: OFICINA DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación administrativa, operativa y financiera, para el buen desarrollo del convenio interadministrativo No 0851 de 2020, suscrito entre Cortolima y la Universidad del Tolima.

VALOR: \$ 28.000.000,00 LETRAS: Veintiocho millones de pesos Mcte.

SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

| |
|---|
| |
| x |

VIGENCIA: 2022



Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-310

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 1 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Servicios <input checked="" type="checkbox"/> | Bienes <input type="checkbox"/> | FECHA DE ELABORACIÓN |
| Otro <input type="checkbox"/> | | |
| PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/> | ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/> | |
| ¿Cuál? | | |
| | | Día Mes Año |
| | | 28 3 2022 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | ORDENADOR DEL GASTO |
| Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico | Enrique Alirio Ortiz Guiza Director Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico (E) |

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

| | | |
|----------------------|-----------------|---|
| EJE | PROGRAMA | PROYECTO. |
| Excelencia académica | Investigación | Promoción del desarrollo de proyectos de investigación con pertinencia regional |

Justificación de la pertinencia institucional: Dentro del Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima en el capítulo 4. Ejes, Políticas, programas y proyectos, la investigación “constituye un factor determinante en la generación de conocimiento para fortalecer los procesos de producción social, económico y cultural, que marquen diferencias esenciales en la competitividad y en el crecimiento equitativo de las sociedades”. En ese sentido, se asume la máxima investigativa como pilar fundamental en los procesos de familiarización, reproducción, aplicación y creación de conocimiento que contribuya de manera constante y permanente en la solución de los problemas regionales y en particular los institucionales, que nos permitan posicionarnos en el campo investigación como una de las mejores apuestas para el país.

Como desarrollo del programa de investigación la actividad investigativa se centrará en la generación de conocimiento y en la solución de las problemáticas regionales, estructurada de tal manera que se consolide la tradición institucional. Para lograr este propósito se requiere de un plan de fortalecimiento de la investigación y la capacidad científica y tecnológica. El proyecto se propone ampliar el número actual de grupos y semilleros de investigación, el número de profesores investigadores y el número de estudiantes participantes en semilleros de investigación, mediante el fomento de la participación en convocatorias internas y externas para que cada grupo de investigación reconocido obtenga apoyo logístico (equipos y materiales).

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A través de la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico y del grupo de investigación GES, se está llevando a cabo el Convenio Interadministrativo No 0851 de 2021, suscrito con la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, el cual tiene como objeto: “Aunar esfuerzos técnicos, humanos y económicos para implementar el proceso comunitario local para el reconocimiento ambiental del territorio a partir de aspectos ecológicos, sociales y culturales, con fines de apropiación social del saber ambiental en municipios del departamento del Tolima. “Expedición Ruta Arcoíris”, Fase II.; La celebración del presente convenio constituye un aporte para el conocimiento, valoración y apropiación social del saber ambiental desde el reconocimiento de la diversidad local de flora, fauna, fuentes hídricas, suelos, clima y la recuperación de

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 2 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

tradición oral en relación a ellos, lo que nos permite hacer un trabajo interdisciplinario, articulado y de base comunitaria a través de la educación ambiental.

Este trabajo en doble vía, se nutre de los elementos propios de política ambiental regional y nacional e internacional como: Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el sistema de áreas protegidas, las determinantes ambientales definidas en el Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas para uso físico y biótico adecuado del agua, suelo, fauna, flora, clima; pero también desde propuestas alternativas como la agroecología y la sustentabilidad. Y aporta insumos importantes para ellos desde los resultados establecidos: documentos de lectura de territorio ambiental, mapeos, monitoreo de especies, entre otros, desarrollados por las comunidades desde las capacidades que queden instaladas con el acompañamiento de las mediaciones tecnológicas y los profesionales designados para tal fin.

Por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural, profesional en administración de empresas, financiera o afines, con especialización en finanzas y que se encuentre adelantando estudios de Maestría en Administración y con experiencia mínima de dos años en procesos administrativos de convenios interadministrativos con entidades públicas. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para el cumplimiento del convenio interadministrativo No. 0851 de 2021, por lo cual de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación administrativa, operativa y financiera, para el buen desarrollo del convenio interadministrativo No 0851 de 2020, suscrito entre Cortolima y la Universidad del Tolima.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la coordinación administrativa, operativa y financiera de los procesos de las etapas pre y contractuales de contratación, compras y actos administrativos que dé lugar en los diferentes componentes activos en el marco del Convenio Interadministrativo No 0851 de 2020.
2. Realizar apoyo profesional en la preparación de los documentos para la etapa pre y contractual de los procesos de contratación en los diferentes componentes activos en el marco del Convenio Interadministrativo No 0851 de 2020.
3. Brindar soporte profesional en la documentación legal, administrativa y financiera en la ejecución del convenio interadministrativo No 0851 de 2021 y realizar seguimiento al mismo.
4. Realizar los documentos para la ejecución presupuestal y seguimiento del mismo, para el buen

- desarrollo del convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
5. Realizar los procesos administrativos para la solicitud de desembolsos establecidos en el convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
 6. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor.
 7. Apoyar la dirección y coordinación del convenio interadministrativo No 0851 de 2021, en las actividades administrativas y financieras que dé lugar.
 8. Brindar apoyo profesional en los procesos para la presentación de cuentas para pagos y procesos de liquidación de los contratos por prestación de servicios, servicios profesionales, procesos de aceptación de ofertas y pagos por labor de consultoría y asesoría externa, para otorgar los estímulos económicos que dé lugar el convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
 9. Realizar informe final de ejecución técnica del convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
 10. Realizar informes financieros y de ejecución presupuestal del convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
 11. Presentar informes mensuales e informe final de las actividades realizadas y productos entregables en cumplimiento del objeto contractual y requerido por el supervisor del contrato.
 12. Presentar informes parciales e informe final de las actividades realizadas y productos entregables en cumplimiento del objeto contractual.
 13. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados en cumplimiento del objeto contractual.
 14. Considerar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
 15. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
 16. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al Régimen de Seguridad Social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
 17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
 18. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
 19. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
 20. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
 21. Aplicar actividades de auto cuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
 22. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
 23. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL).

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 4 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

24. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

- Informe financiero del convenio interadministrativo No 0851 de 2021.
- Carpeta con la documentación legal, administrativa y operativa del Convenio Interadministrativa No 0851 de 2021.
- Presentar informes mensuales e informe final de las actividades realizadas y productos entregables en cumplimiento del objeto contractual y requerido por el supervisor del contrato.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

persona natural, profesional en administración de empresas, financiera o afines, con especialización en finanzas y que se encuentre adelantando estudios de Maestría en Administración y con experiencia mínima de dos años en procesos administrativos de convenios interadministrativos con entidades públicas. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y legalización del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia del convenio interadministrativo No 0821 de 2021, ni la vigencia fiscal 2022

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato a realizar y la actual situación presentada por la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, la ejecución se realizará en la ciudad de Ibagué y mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales brindadas por la Universidad del Tolima y en las instalaciones de la Universidad del Tolima, cuando este se requiera; cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad COVID 19. La universidad del Tolima no reconocerá gastos de desplazamiento en cumplimiento del objeto contractual.

11. FORMA DE PAGO

ANTICIPO

PAGO ANTICIPADO

El pago al contratista se realizará en pagos parciales, supeditado este a la entrega del informe parcial, presentación de la factura, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales, pensión). Para el último pago el contratista debe presentar un informe general de la gestión realizada durante la ejecución del proyecto. Los gastos de desplazamiento serán asumidos por el contratista.

NOTA 1: el pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 5 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

NOTA 3: El pago se efectuará atendiendo a los desembolsos realizados por la entidad con la que se celebró el convenio que motiva la presente contratación.

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

| | | | |
|---------------------|--|-------------|---|
| Valor \$ 28.000.000 | V/r. (letras) Veintiocho millones de pesos Mcte. | | |
| CDP No.1371 | Centro de costo:11011 | Cód. 306131 | Rubro Convenio Interadministrativo No. 0851-2021, |

Justificación del presupuesto estimado: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, parágrafo 1 Resolución 0612 de 2021).

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

| | | | |
|----------------|--|------------|-----------------------|
| Fondo común | Regalías | | |
| Fondo especial | Otra <input checked="" type="checkbox"/> | ¿Cuál? | Convenio 0851 de 2021 |
| Estampilla | Fecha inicio | 10/11/2021 | Prórroga No |
| CREE | Fecha terminación | 30/12/2022 | Sí |

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

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

15. 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 | Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de contratos | Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos. | Contratista | Baja | Seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales |
| Operacional | Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de | Inhabilidad para contratar por parte del contratista. | Contratista | Baja | Lista de chequeo del formato JC-P03-04 documentos |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 6 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

| | | | | | |
|------------------------------|--|---|-------------|------------|--|
| | contratos | | | | anexos . |
| Operacional | Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos | El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas, | Contratista | Media Baja | Presentación de informes de actividades periódicas al supervisor |
| Operacional | Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual. | Debido a factores externos, tramitología y demás el tiempo puede ser corto para cumplir con las actividades programadas. | Contratista | Baja | Elaborar un cronograma de tiempos que se cumpla |
| Riesgos sociales o políticos | Cambios imprevistos en el desarrollo normal del proyecto en las instalaciones al interior de la Universidad y en las zonas donde se ejecutarán actividades del proyecto. | El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del proyecto. | Contratante | Medio Alta | Prever futuras complicaciones a través de reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad. |
| Riesgo Financiero | Mora en el pago | Demanda por incumplimiento en el pago pactado en el contrato y en los estudios previos. | Contratante | Medio | Que las personas y oficinas encargadas del pago de manera eficaz y eficiente con tiempos establecidos para los procesos. |

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

- No aplica

17. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS

1. Carta de presentación de la propuesta. La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo

2. Cédula de ciudadanía: El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 7 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

3. **RUT:** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado
4. **Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>
5. **Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documentos disponibles en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
6. **El Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no se encuentra reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx
7. **Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
8. **Certificación de la situación militar actual.** Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>
9. **Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones:** La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de constancia de afiliación a salud y pensión como cotizante, o del último recibo de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
10. **Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:** El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado, el documento de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades, en este documento el proponente manifestará baja la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.
11. **Examen Médico Preocupacional:** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla que los exámenes médicos a los contratistas son de carácter obligatorio. Este examen debe tener una vigencia máxima de Tres (3) años.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 8 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

12. Declaración de Bienes y Rentas: La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.

13. Certificación bancaria: La PERSONA NATURAL deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

14. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

15. Póliza de seriedad de la propuesta.

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y válido por noventa (90) días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta.

En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

- 1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- 2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.

REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

1. Propuesta económica: El proponente deberá aportar propuesta económica en el anexo técnico (factor ponderable, no subsanable). No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

2. Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural.

3. Perfil requerido: persona natural, profesional en administración de empresas, financiera o afines, con especialización en finanzas y que se encuentre adelantando estudios de Maestría en Administración y con experiencia

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 9 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

mínima de dos años en procesos administrativos de convenios interadministrativos con entidades públicas. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Certificados de formación académica
- Certificados o contratos relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información:

- a) Numero de contrato (si tiene)
- b) Entidad contratante
- c) Objeto
- d) Valor
- e) Fecha de suscripción
- f) Fecha de inicio
- g) Fecha de terminación
- h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítems, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

-Evaluación de requisitos habilitantes.

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta 100 puntos teniendo en cuenta los siguientes ponderados:


| Ítem | Factor de Evaluación | Puntaje Máximo |
|------|--|----------------|
| 1. | Experiencia - 35 puntos por cada certificación o contrato adicional a la experiencia requerida que acredite experiencia en actividades relacionadas o afines con el objeto contractual y obligaciones del contratista con un máximo de 70 puntos. | 70 |
| 2. | Formación - 10 puntos por cada postgrado con relación o afinidad con el objeto contractual y obligaciones del contratista con un máximo de 30 puntos. | 30 |

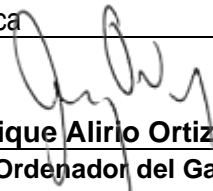
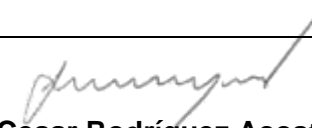
CRITERIOS DE DESEMPATE


En caso de empate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:

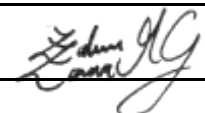
En caso de empate se definirá de la siguiente forma:


1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | Página 10 de 10 |
| | | Código: JC-P03-F01 |
| | | Versión: 07 |
| | | Fecha de Actualización: 07-10-2020 |

| | |
|---|---|
| 3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor | |
| 19. SUPERVISIÓN | |
| <ul style="list-style-type: none"> La supervisión será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito. | |
| 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN | |
| <ul style="list-style-type: none"> No aplica | |
|  Enrique Alirio Ortiz Güiza Ordenador del Gasto |  Julio Cesar Rodríguez Acosta VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Firma de quien elaboró: |  |
| Nombre completo de quien elaboró: | Robinson Ruiz Lozano |
| Cargo: | Docente de Planta |
| Dependencia: | Facultad de Ciencias de la Educación |
| E-mail: | rruiz@ut.edu.co |
| Extensión: Teléfono: | 2771313 extensión 9698 |

| | |
|--|---|
| Fecha de radicación en ODI: | 28 / 03 / 2022 |
| Nombre de profesional que revisa en ODI: | Zulim Zanir Moncada G |
| Visto bueno profesional ODI: |  |

| | |
|---|---|
| Fecha de radicación en Contratación: | DD / MM / AA 08 / 04 / 2022 |
| Nombre de profesional que revisa en Contratación: | Carlos M. Guzmán |
| Visto bueno profesional Contratación: |  |



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 09

Fecha Aprobación:
20-08-2019

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 050 - 2018 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)

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

FECHA: 08 de marzo de 2022

DEPENDENCIA: OFICINA DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO

CONCEPTO:

Contrato 1.Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación administrativa, operativa y financiera, para el buen desarrollo del convenio interadministrativo No 0851 de 2020, suscrito entre Cortolima y la Universidad del Tolima., con código 250621.

VALOR TOTAL: \$ 28.000.000

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

ELABORADO POR:

Firma

GLORIA MARCELA FLOREZ ESPINOSA

Docente de planta, Convenio Interadministrativo No 0851 de 2021

SOLICITADO POR:

Firma

GLORIA MARCELA FLOREZ ESPINOSA

Docente de planta, Convenio Interadministrativo No 0851 de 2021

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma

SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GUIZA

Director Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: convenio0851@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 1371

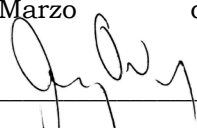
CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022


OBJETO: COD 250621. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA, PARA EL BUEN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N. 0851-2020.

| CCOSTO | CODIGO | NOMBRE RUBRO | |
|--------|--------|---|---------------|
| 11011 | 306131 | Convenio Interadministrativo No. 0851-2021, d | 28.000.000,00 |

Dado a los: 28 días del mes de: Marzo del año 2022


Sección Presupuesto

SERIAL: 2431167

| | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|
|  | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | Página 1 de 1 |
| | CONSTANCIAS | Código: TH-P06-F02 |
| | UNIVERSIDAD DE TOLIMA | Versión: 05 |

LA JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

H A C E C O N S T A R:

Que revisada la base de datos de las historias laborales de los cargos de planta de la Universidad del Tolima, no se encuentran funcionarios suficientes que puedan cumplir con el objeto relacionado a continuación, conforme a los estudios previos registrados por la Dirección de Fomento a la Investigación-Creación e Innovación:

Perfil: Profesional en administración de empresas, financiera o afines, con especialización en finanzas y que se encuentre adelantando estudios de Maestría en Administración y con experiencia mínima de dos años en procesos administrativos de convenios interadministrativos con entidades públicas. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Objeto: Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación administrativa, operativa y financiera, para el buen desarrollo del convenio interadministrativo No 0851 de 2020, suscrito entre Cortolima y la Universidad del Tolima.

Dada en Ibagué, a los siete (7) días del mes de abril de 2022.



MARCELA BARRAGAN URREA

Angélica Mora – DGTH0668– abril 7 de 2022