



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: 12/01/2022

Dependencia: OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Oficina de Desarrollo Institucional en el seguimiento y análisis del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional de la Universidad del Tolima.

VALOR:

\$ 24.000.000

LETRAS:

Veinticuatro millones de pesos m/cte

SE ENCUENTRA INCLÚIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022

EP-ODI-250

Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>						
Otro <input type="checkbox"/>								
PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>03</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	01	03	2022
Día	Mes	Año						
01	03	2022						
¿Cuál?								

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

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

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Eficiencia y Transparencia Administrativa	Ordenación y proyección del campus universitario .	Plan de ordenamiento físico del campus universitario

**Justificación de la pertinencia institucional:**

En el Plan de Desarrollo Institucional el componente administrativo se rige por un principio central, el cual consiste en que la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad y se orientará por varios principios auxiliares como: la planeación, la transparencia en el manejo de los recursos, la transparencia en las licitaciones públicas y la rendición de cuentas, así como por la calidad y la calidez en el trato a toda la comunidad. La Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia.

Así mismo, para garantizar el desarrollo de los ejes misionales de la Universidad del Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo las demandas, es por tal motivo, a través del programa de Ordenamiento y Proyección Física del Campus Universitario, el cual surge debido a la necesidad de una planeación y diseño integral de los espacios universitarios en sus diferentes sedes y granjas, de manera que la infraestructura física responda a los requerimientos institucionales, así como a las proyecciones de crecimiento y desarrollo de la misma, bajo criterios de sustentabilidad ambiental, por lo cual, es indispensable para la universidad contratar a un profesional que preste apoyo al seguimiento del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional de la Universidad del Tolima.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Teniendo en cuenta que la Universidad del Tolima y la Oficina de Desarrollo Institucional desean cumplir en forma eficaz y eficiente su gestión, es importante requerir del recurso humano profesional en administración de empresas o economista especialista en evaluación y formulación de proyectos, con conocimientos en planes de gestión institucional que apoye a la Oficina de Desarrollo Institucional en el seguimiento y análisis a la Infraestructura Física a través de los instrumentos como son el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción , el Plan Operativo de la Oficina de Desarrollo Institucional y cuatro elementos de Planeación Financiera que son el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Presupuesto Institucional y el Plan de Fortalecimiento Institucional. La formulación del Plan Maestro de Ordenamiento Físico comprende el proceso de toma de decisiones sobre los siguientes componentes: Construcción de una visión del territorio universitario, Formulación de una política de ordenamiento del campus universitario, Definición de un modelo de ocupación sistémico en los diferentes predios que posee la Universidad en el País, Definición de acciones y actuaciones de ordenamiento del campus en estos predios, Elaboración del Programa de ejecución de proyectos específicos en el corto, mediano y largo plazo, Diseño de estrategias de implementación del Plan, - Diseño de estrategias para la evaluación y seguimiento del Plan Maestro de Ordenamiento Físico.

Por lo cual, el objetivo de esta contratación es aumentar progresivamente la cobertura para brindar la educación de calidad y las

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>2</b> de <b>8</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

condiciones adecuadas respecto a infraestructura y dotación.

Por lo anterior es necesario para la universidad contratar a un profesional que preste apoyo al seguimiento y realice un análisis del Plan de Infraestructura Física de obras nuevas, de adecuaciones físicas y de mantenimiento preventivo o correctivo dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional de la Universidad del Tolima con el fin de cumplir con las funciones delegadas a la Oficina de Desarrollo Institucional y el cumplimiento del Plan de Desarrollo dentro del Eje de Eficiencia y Transparencia Administrativa.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas, 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

Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Oficina de Desarrollo Institucional en el seguimiento y análisis del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional de la Universidad del Tolima.

#### 5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

#### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del contratista:

1. Realizar el seguimiento del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional.
2. Elaboración del Análisis del Plan de Infraestructura Física de la Universidad del Tolima.
3. Acompañamientos en desarrollos de los Comités de Infraestructura Física de los proyectos que adelanta la Universidad del Tolima.
4. Elaboración de presentaciones de Proyectos de Infraestructura Física.
5. Presentar al supervisor, informe mensual sobre el estado y actividades realizadas con relación del objeto contractual.
6. Presentar cuando la entidad lo requiera un informe detallado sobre las labores realizadas en desarrollo del presente contrato.
7. 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.
8. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
9. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
13. 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.
14. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
15. Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
16. 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)
17. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>3</b> de <b>8</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual donde se relacionen las actividades desarrolladas durante el desarrollo del contrato</li> <li>conceptos técnicos emitidos</li> <li>relación y estado de los asuntos actualizados mes a mes sobre las actividades que se asignen.</li> <li>Informe Final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>Informe del análisis del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional.</li> </ul>	
8. PERFIL DEL CONTRATISTA	
Profesional en Administración de Empresas con especialización en Evaluación Social de Proyectos, Especialización en Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos o relacionadas con experiencia general mínima de diez (10) años, en actividades relacionadas con ejecución, seguimiento, control y evaluación social de proyectos.	
9. PLAZO DE EJECUCIÓN	
El plazo para la ejecución del servicio será de Seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento, legalización del contrato y firma de acta de inicio.	
10. LUGAR DE EJECUCIÓN	
El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Universidad del Tolima o mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales si fuere necesario con ocasión a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en cualquier caso, se deberá dar aplicación a los protocolos de bioseguridad impartidos por el gobierno nacional, regional y la Universidad.	
11. FORMA DE PAGO	
ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
La Universidad del Tolima pagará al contratista, el valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 24.000.000) M/CTE, de la siguiente forma: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme a los informes del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal.	
NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas 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 compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.	
12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
Valor \$ 24.000.000.00	V/r. (letras) VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE
CDP No. 29	Centro de costo: 2 42
Cód. rubro: 020202080309	Rubro: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES
<b>Justificación del presupuesto estimado:</b> Para el valor del presupuesto se tiene en cuenta las obligaciones contractuales, la dedicación del proyecto, el perfil profesional. 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	X
Regalías	

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 4 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Fondo especial	Otra	¿Cuál?	Prórroga	No
Estampilla	Fecha inicio	<input type="text"/>		Sí
CREE	Fecha terminación	<input type="text"/>		

#### 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:			
	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
Social	Las interrupciones que se llegaren a presentar en la prestación del servicio contratado por aspectos relacionado con el orden público por conductas delictivas, daños o actos delictivos.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.	Contratista	Bajo	Reprogramar actividades de acuerdo con las necesidades de la sede y buscar un sitio alternativo en donde el contratista pueda cumplir las actividades
Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato.	Insatisfacción del supervisor respecto a los trámites realizados	Contratista	Bajo	Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato.
Natural	Lluvias, terremoto u otro fenómeno natural que impida el cumplimiento del objeto contractual.	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.	Contratista	Bajo	Suspender el contrato mientras se normaliza la situación.
Regulatorio	La Universidad del Tolima realiza modificaciones a la normatividad interna.	Los cambios afectan directamente al contratista en los términos que se pactaron inicialmente.	Contratante	Bajo	Cualquier novedad será informada al contratista con anterioridad debido a que son previsibles y será de común acuerdo determinar las condiciones del mismo o modificaciones a las que hubiere lugar.
Financieros	Falta de pago y/o retraso en los pagos de los valores ejecutados por iliquidez de la Universidad del Tolima.	El contratista suspende la prestación del servicio por el no pago.	Contratante	Alto	Convenir con el contratista pagar la mayor parte del contrato a la terminación de este.

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

*Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.

*Calidad del Servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>5</b> de <b>8</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

## 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 temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.
3. **RUT:** El proponente debe aportar Registro Único Tributario de la persona natural. 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/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>6</b> de <b>8</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

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.

**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 contenido en el ANEXO NO. 7, 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**

**16. Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural**

El proponente deberá presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes.

**17. Acreditación de Perfil:** Profesional en Administración de Empresas con especialización en Evaluación Social de Proyectos o Especialización en Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos o relacionadas, con experiencia mínima de diez (10) años, relacionada con el apoyo a la elaboración de planes o programas o proyectos de gestión institucional.

**Para verificar dicho perfil deberá aportar:**

Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido.

Certificado de experiencia laboral

Tarjeta profesional (si aplica)

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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 7 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

- 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. **Propuesta económica:** El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al anexo establecido para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo

#### 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 puntos por cada Cinco (5) años de experiencia adicional en actividades relacionadas con el apoyo a la elaboración y/o formulación de planes, programas o proyectos de gestión institucional</li> <li>- 10 puntos adicionales si la experiencia acreditada en la elaboración y/o formulación de planes, programas o proyectos de gestión se desarrolla en instituciones de educación superior.</li> </ul>	80
2.	Formación <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 puntos por cada título de posgrado en áreas relacionadas con la gestión o evaluación de proyectos</li> <li>- 5 puntos por cada curso o diplomado en áreas relacionadas con la gestión y evaluación de proyectos</li> </ul>	20

#### 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.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

#### 19. SUPERVISIÓN



Sera ejercido por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.


#### 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN


Nombres y Apellidos:		C.C.	
----------------------	--	------	--



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>8</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	
 <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> Ordenador del Gasto		 EP-ODI-250 <b>JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA</b> VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Julio César Rodríguez Acosta
Cargo:	Jefe Oficina de Desarrollo Institucional
Dependencia:	Oficina de Desarrollo Institucional
E-mail:	juliocesarrodriguez@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	

Fecha de radicación en ODI:	01 / 03 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	ZULIM ZANIR MONCADA GONZALEZ
Visto bueno profesional ODI:	
Fecha de radicación en Contratación:	
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

### SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 08

Fecha Aprobación: 12-09-2017

#### PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 043 - 2014 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)

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

FECHA: 11 de Enero de 2022

DEPENDENCIA: Oficina de Desarrollo Institucional

CONCEPTO: Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Oficina de Desarrollo Institucional al seguimiento y análisis del Plan de Infraestructura Fisica dentro del Desarrollo, Planeacion y Proyeccion de la Infraestructura fisica nueva de la Universidad del Tolima.

VALOR TOTAL: \$ 24.000.000,00

El presente CDP se solicita por una vigencia de:

ELABORADO POR:

Firma

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA  
JEFE OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SOLICITADO POR:

Firma

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA  
JEFE OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma



TÉCNICO SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA  
JEFE OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:

#### DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y S CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CODIGO GF-P01-F01
		Version: 04

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Página No. 1  
**Numero29**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe disponibilidad presupuestal por la Presupue 2022

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	VA
2	RECTORIA	020202080309 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES	4.000.000,00
41	VICERRECTORIA ADMINI	020202080309 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES	20.000.000,00

VALOR \$ 24.000.000,00


OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA OFICINA DE DESARROLLO INSTI  
AL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURA FISICA DENTRO DEL DESARROLLO  
EACION Y PROYECCION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA NUEVA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Dado a los: 12 días del mes de: enero del 2022

2402644

Sección Presupuesto



	<b>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>  <b>CONSTANCIAS</b>	Página 1 de 1
		Código: TH-P06-F02
		Versión: 05
<b>UNIVERSIDAD DE TOLIMA</b>		

## LA JEFE DE LA DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

### 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 Oficina de Desarrollo Institucional:

**Perfil:** Profesional en Administración de Empresas, con especialización en Evaluación Social de Proyectos, Especialización en Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos o relacionadas con experiencia general mínima de Diez (10) años, en actividades relacionadas con ejecución, seguimiento, control y evaluación social de proyectos.

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la Oficina de Desarrollo Institucional al seguimiento y análisis del Plan de Infraestructura Física dentro del marco de la planeación estratégica y el plan de fortalecimiento institucional de la Universidad del Tolima.

Dada en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022.



**MARCELA BARRAGAN URREA**  
Angélica Mora – DRLP0090 – enero 20 de 2022