

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página 1 de 30
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 038

### OBJETO:

**GRUPO 1.** Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).

**GRUPO 2.** Prestar servicios profesionales administrativos para realizar gestiones de contratación del proyecto titulado “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).

**GRUPO 3.** Prestar servicios profesionales como investigador para llevar a cabo la ejecución de las actividades propuestas dentro del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).

**GRUPO 4.** Prestar servicios profesionales para el manejo financiero y/o contable del proyecto titulado “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).

**GRUPO 5.** Prestar servicios profesionales en biología para llevar a cabo la ejecución de las actividades propuestas dentro del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621)

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

**MARZO DE 2022**

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página 2 de 30
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## CAPITULO I

### 1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su Reglamentación y demás normas aplicables. Así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Universidad del Tolima.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico [recepcionpropuestas@ut.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co).
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo [recepcionpropuestas@ut.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co). **En ningún caso la Universidad del Tolima atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al correo antes mencionado se tendrá por no recibida.**
4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un **ANEXO MODIFICATORIO**, es responsabilidad del proponente si llegare a faltar documentación y puede no ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

### 2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 612 del 28 de junio de 2021.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>3</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

### 3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN


La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. "Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima"

### 4. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

### 5. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>4</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## CAPITULO II

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 6. OBJETO

<b>GRUPO 1</b>	Prestar servicios profesionales para realizar la coordinación del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).
<b>GRUPO 2</b>	Prestar servicios profesionales administrativos para realizar gestiones de contratación del proyecto titulado “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).
<b>GRUPO 3</b>	Prestar servicios profesionales como investigador para llevar a cabo la ejecución de las actividades propuestas dentro del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).
<b>GRUPO 4</b>	Prestar servicios profesionales para el manejo financiero y/o contable del proyecto titulado “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621).
<b>GRUPO 5</b>	Prestar servicios profesionales en biología para llevar a cabo la ejecución de las actividades propuestas dentro del proyecto “Microorganismos rizosféricos nativos como estrategia para mejorar la salud del suelo en sistemas agroforestales” (Código: 240621)

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

<b>GRUPO 1</b>	El plazo para la ejecución del servicio será de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato y de la firma del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.
<b>GRUPO 2</b>	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>GRUPO 4</b>	
<b>GRUPO 5</b>	

#### 8. PRESUPUESTO OFICIAL

<b>GRUPO 1</b>	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.200.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1083 del 04 de marzo del 2022.
<b>GRUPO 2</b>	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 997 del 02 de marzo del 2022
<b>GRUPO 3</b>	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.200.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 996 del 02 de marzo del 2022.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>5</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

<b>GRUPO 4</b>	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$11.000.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 994 del 02 de marzo del 2022.
<b>GRUPO 5</b>	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.200.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 995 del 02 de marzo del 2022.

## 9. FORMA DE PAGO


La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

<b>GRUPO 1</b>	Pagos parciales, supeditado este a la entrega del informe dentro de un periodo exigido, en medio digital y de ser necesario en medio físico, constancia de recibo a satisfacción del supervisor, 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. 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. NOTA 3: Los pagos se efectuarán atendiendo a los desembolsos realizados por la entidad con la que se celebró el convenio que motiva la presente contratación
<b>GRUPO 2</b>	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>GRUPO 4</b>	
<b>GRUPO 5</b>	

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

<b>GRUPO 1</b>	El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué – Tolima, y en todas las localidades de estudio descritas en el proyecto. En todo caso se garantizará el cumplimiento de las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional, regional y la Universidad del Tolima en relación al Covid-19.
<b>GRUPO 2</b>	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>GRUPO 4</b>	
<b>GRUPO 5</b>	

## 11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>6</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.

En caso que los documentos de legalización (registro presupuestal, pólizas y estampillas) no sean aportados en el término previsto, se procedería la anulación del contrato/aceptación de oferta, impidiendo su ejecución, por lo cual los supervisores del contrato deben adelantar el seguimiento necesario para promover la legalización del contrato dentro del término.

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y pago de las estampillas a que haya lugar. La legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo*

## **12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **Obligaciones generales para los cinco (5) grupos:**

1. Informar al supervisor o quien haga de sus veces sobre cualquier anomalía o irregularidad que se pueda presentar en el desarrollo de las actividades.
2. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
3. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
4. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas
5. 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.
6. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
7. 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).
8. 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.
9. 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>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página 7 de 30
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

**Obligaciones específicas según el grupo:**

<b>GRUPO 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar activamente de las actividades de diseño, planeación y control administrativo del programa</li> <li>2. Asesorar y gestionar las actividades administrativas de los procesos de transformación agroindustrial y de patentes de innovaciones tecnológicas en el marco del programa.</li> <li>3. Participar en las actividades de diseño de logística para la implementación de valor en la cadena de bionsumos agrícolas.</li> <li>4. Organizar eventos de apropiación social del conocimiento (talleres de capacitación, socializaciones) y científicos (seminarios, congresos) de los productos de investigación con actores del sector rural</li> <li>5. Verificar el cumplimiento del desarrollo y actividades y productos de cada uno de los componentes del programa.</li> <li>6. Coordinar el desarrollo de actividades administrativas requeridas para el funcionamiento del proyecto (240621), como elaboración de actas de reunión, informes, gestión de cotizaciones, estudios previos para la compra de equipos, insumos y servicios, y las demás que le asigne el supervisor.</li> <li>7. Realizar la trazabilidad, seguimiento y control permanente de los procesos y trámites requeridos en las actividades de contratación y compra de equipos en insumos del proyecto.</li> <li>8. Presentar informes mensuales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito de pago.</li> <li>9. Convocar mensualmente y participar en las reuniones y jornadas académicas y administrativas requeridas, según el modelo de gobernanza.</li> <li>10. No acceder a peticiones o amenazas de grupos o personas que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.</li> <li>11. Apoyar la logística general del programa y coordinar las actividades administrativas de los proyectos adscritos.</li> <li>12. Recibir, analizar, aprobar y consolidar los informes técnicos y administrativos trimestrales, bajo las herramientas proporcionadas por el grupo de apoyo a administración del Programa.</li> <li>13. Mantener actualizado y realizar el cargue de la información en una plataforma de gestión de proyectos.</li> <li>14. Planear y realizar el seguimiento permanente a los indicadores establecidos en el Plan de Trabajo (PDT) del programa.</li> <li>15. Liderar el equipo administrativo del programa soportándose en los profesionales administrativos, de contratación y financiero del proyecto.</li> <li>16. Asesorar en temas administrativos a las instituciones aliadas del Proyecto (240621)</li> <li>17. Velar por el cumplimiento de la ejecución de los recursos (Minciencias-contrapartida) en las actividades del proyecto.</li> <li>18. Brindar apoyo a la ejecución técnica de las diferentes actividades que realicen los Proyectos específicos, cuando se requiera.</li> </ol>
----------------	---


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>8</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	<p>19. Apoyar la gestión de permisos requisitos para la colecta, usos y acceso los de recursos genéticos y sus productos derivados y demás permisos debidos ante las instancias pertinentes.</p> <p>20. Servir de enlaces entre los coordinadores administrativos principales de los proyectos adscritos al programa.</p> <p>21. Asesorar al Comité Técnico en asuntos administrativos cuando el Investigador Principal lo determine, y participar en el Comité de Gestión.</p> <p>22. Participar activamente en los diferentes eventos y capacitaciones académicos científicos y administrativos, a nivel nacional e internacional para actualización de conocimientos relacionados con avances en los temas del proyecto, según programación del proyecto y disponibilidad de recursos económicos.</p>
<b>GRUPO 2</b>	<p>1. Seguimiento al desarrollo de las actividades de gestión humana (contratación) y adquisiciones de bienes</p> <p>2. Apoyo a la coordinación administrativa del proyecto 240621 en lo relacionado a las actividades de contratación</p> <p>3. Prestar apoyo en la presentación de informes en lo relacionado a las actividades de contratación</p> <p>4. Apoyar en todas las actividades encomendadas relacionadas con los procesos de contratación.</p> <p>5. Velar por que los procesos de contratación en el proyecto se hagan bajo la observancia de los estatutos de contratación de las respectivas instituciones aliadas</p> <p>6. Monitorear que los procesos de compras en el programa se hagan bajo la observancia de los estatutos de contratación de las instituciones aliadas</p> <p>7. Dar soporte operativo a la coordinación administrativa del proyecto</p> <p>8. Presentar informes parciales y final al supervisor sobre las labores realizadas en desarrollo del objeto contractual</p>
<b>GRUPO 3</b>	<p>1. Actualizar y digitalizar los distintos protocolos para las mediciones de indicadores ecofisiológicos y determinaciones bromatológicas de plantas arbustivas y herbáceas, a escala de vivero y de campo.</p> <p>2. Brindar apoyo en los procedimientos relacionados con la medición de indicadores ecofisiológicos y determinaciones bromatológicas de plantas arbustivas y herbáceas, a escala de vivero y de campo.</p> <p>3. Participar en el diseño, implementación y seguimiento de experimentos con Melina y gramíneas, a escala de vivero y de campo.</p> <p>4. Verificar el desarrollo de actividades requeridas en los experimentos por parte de estudiantes de maestría y pregrado.</p> <p>5. Asesorar la recolección de medidas de las especies arbóreas y herbáceas en las áreas de muestreo del proyecto.</p> <p>6. Asesorar la toma de medidas en campo para análisis de estructura de individuos arbóreos, a escala de vivero y de campo, y la toma de muestras para análisis bromatológicos.</p> <p>7. Apoyar la logística del Laboratorio de Eco fisiología.</p>



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>9</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021


	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Solicitar a la unidad pertinente las labores de limpieza programadas para el laboratorio de Eco fisiología.</li> <li>9. Velar por el buen funcionamiento y limpieza de los equipos presentes en el área de trabajo.</li> <li>10. Estar pendiente sobre las órdenes de reparaciones y arreglos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos y la planta física.</li> <li>11. Participar en las reuniones y jornadas académica requeridas.</li> <li>12. Colaborar en los procedimientos de laboratorio relacionados con los experimentos del Proyecto</li> <li>13. Apoyar la preparación de materiales de divulgación y comunicación científica resultantes del proyecto</li> <li>14. Asesorar y brindar apoyo a los estudiantes y practicantes presentes en el laboratorio y trabajos de campo para la realización y culminación de sus labores.</li> <li>15. Presentar informes mensuales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>16. Generar una matriz con información datos registrados en campo y vivero.</li> <li>17. Generar matriz de datos con la identificación y resultados de las muestras para análisis bromatológico.</li> <li>18. Cumplir con los productos entregables/especificaciones técnicas del contrato.</li> <li>19.No acceder a peticiones o amenazas de grupos o personas que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.</li> <li>20. Generar una matriz con información datos registrados en campo y vivero.</li> <li>21. Generar matriz de datos con la identificación y resultados de las muestras para análisis bromatológico</li> </ol>
<b>GRUPO 4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, programar y administrar el manejo de los recursos financieros asignados al proyecto de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades financieras y/o contables en los formatos establecidos y los soportes correspondientes a la ejecución de los apoyos económicos del programa</li> <li>3. Verificar que se aporten los recursos de contrapartida comprometidos para la ejecución del programa</li> <li>4. Realizar y presentar informes mensuales de sus actividades como requisito de pago</li> <li>5. Preparar los informes trimestrales financieros y/o contables del proyecto con base en la información suministrada por los socios de la alianza, y cuando sean requeridos por el supervisor dentro de la ejecución del proyecto</li> <li>6. Reporte y seguimiento de la información requerida en una plataforma aprobada por el comité técnico</li> <li>7. Considerar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima.</li> <li>8. Realizar sus funciones en coordinación con el coordinador administrativo y los funcionarios de las instituciones socias.</li> </ol>

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>10</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	<p>9. Asesorar en temas financieros y/o contables a las instituciones aliadas del Proyecto (240621)</p> <p>10. Asesorar al Comité Técnico en asuntos administrativos y/o contables cuando el Investigador Principal lo determine, y participar en el Comité de Gestión.</p>
<b>GRUPO 5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades de aislamiento, caracterización e identificación convencional y/o molecular, así como de evaluación de actividades de promoción de crecimiento vegetal de bacterias, hongos y/o micorrizas</li> <li>2. Realizar la disposición final de residuos generados en el laboratorio, de acuerdo con los protocolos establecidos.</li> <li>3. Actualizar y digitalizar los distintos protocolos para la preparación de medios de cultivo, aislamiento e identificación de microorganismos utilizados en el laboratorio.</li> <li>4. Participar en los procedimientos relacionados a la identificación molecular y convencional de hongos, bacterias y hongos micorrízicos arbusculares (HMA).</li> <li>5. Participar en la reactivación de cepas bacterianas, fúngicas y de HMA.</li> <li>6. Verificar el mantenimiento de cepas fúngicas, bacterianas y micorrízicas de acuerdo con los protocolos utilizados en el laboratorio.</li> <li>7. Participar en las jornadas de limpieza programadas para el laboratorio.</li> <li>8. Velar por el buen funcionamiento y limpieza de los equipos presentes en el área de trabajo.</li> <li>9. Velar sobre las órdenes de reparaciones y arreglos necesarios para el buen funcionamiento de la planta física.</li> <li>10. Participar en las reuniones y jornadas académica requeridas.</li> <li>11. Apoyar la logística del laboratorio.</li> <li>12. Colaborar en los procedimientos de laboratorio relacionados a los ajustes de protocolo para la extracción de ADN</li> <li>13. Asesorar y brindar apoyo a los estudiantes y practicantes presentes en el laboratorio y trabajos de campo para la realización y culminación de sus labores.</li> <li>14. Presentar informes mensuales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>15. Cumplir con los productos entregables/especificaciones técnicas del contrato.</li> </ol>

### 13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

<b>GRUPO 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar al supervisor del contrato informes parciales con frecuencia mensual de las actividades realizadas con sus debidos soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual y un informe final a los seis (06) meses, en medio magnético con los debidos soportes, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</li> <li>2. Construir un documento guía de gestión de patentes de innovaciones agroindustriales en medio digital.</li> </ol>
----------------	---

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>11</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	<p>3. Elaborar formatos de verificación firmados de las reuniones mensuales de socialización en el Comité de Gestión y seguimiento a los productos y ejecución financiera del programa.</p> <p>4. Entregar acta y soportes, de reunión mensual de socialización en el Comité de Gestión y seguimiento a los productos y ejecución financiera del programa</p>
<b>GRUPO 2</b>	<p>1. Presentar informes mensuales y trimestrales de los procesos de contratación en la ejecución del proyecto.</p> <p>2. Presentar informes mensuales y trimestrales de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual, y cuando sean requeridos por el supervisor dentro de la ejecución del proyecto.</p> <p>3. Evidencias digitales de los procesos realizados.</p>
<b>GRUPO 3</b>	<p>1. En el tercer mes presentar al supervisor del contrato tres cotizaciones de los equipos a adquirir en el proyecto.</p> <p>2. Presentar al supervisor del contrato informes parciales con frecuencia mensuales de las actividades realizadas con sus debidos soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual y un informe final a los seis (06) meses, en medio magnético con los debidos soportes, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</p> <p>3. Presentar una matriz para la organización de la información de registros de árboles y especies herbáceas, a escala de vivero y de campo.</p> <p>4. Presentar matriz para la toma de datos bromatológicos y eco fisiológicos.</p> <p>5. Entregar al mes cuatro del contrato un borrador de materiales de divulgación sobre los temas específicos del proyecto.</p> <p>6. Entregar mensualmente, a partir del mes 4 del contrato, una base de datos depurada y consolidada de los datos experimentales de los proyectos específicos.</p> <p>7. Al sexto mes, presentar una propuesta de dos resúmenes para ser presentados en eventos nacionales e internacionales.</p>
<b>GRUPO 4</b>	<p>1. Presentar informes mensuales y trimestrales financieros de la ejecución del proyecto.</p> <p>2. Presentar informes mensuales y trimestrales de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual, y cuando sean requeridos por el supervisor dentro de la ejecución del proyecto.</p> <p>3. Evidencias digitales de los procesos realizados.</p>
<b>GRUPO 5</b>	<p>1. Presentar al supervisor del contrato informes parciales con frecuencia mensuales de las actividades realizadas con sus debidos soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual y un informe final a los seis (06) meses, en medio magnético con los debidos soportes, de conformidad con las indicaciones del supervisor.</p> <p>2. Entregar al mes cuatro del contrato, un borrador de materiales de divulgación sobre los temas específicos del proyecto.</p> <p>3. Entregar mensualmente, a partir del mes cuatro (04) del contrato, una base de datos depurada y consolidada de los datos experimentales</p> <p>4. Entregar informes sobre el apoyo realizado en relación a la elaboración de resúmenes para ser presentados en eventos nacionales e internacionales</p>

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>12</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

#### 14. COBERTURAS DEL RIESGO

<b>GRUPO 1</b>	<b>Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:</b> Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
<b>GRUPO 2</b>	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>GRUPO 4</b>	
<b>GRUPO 5</b>	

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>13</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

### CAPITULO III


### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	31 de marzo del 2022
Observaciones a la invitación	01 de abril del 2022 al correo electrónico, HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	04 de abril del 2022
Entrega de propuestas y acta de cierre. <b>SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.</b>	05 de abril del 2022 <b>HASTA LAS 3:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO">RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO</a>,</b>
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	05 de abril del 2022
Publicación de informe de evaluación	06 de abril del 2022
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	07 de abril del 2022 hasta las 11:59 PM al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	08 de abril del 2022
Publicación de informe de evaluación final y Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto	08 de abril del 2022

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificadorio, el cual hará parte integral del proceso.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>14</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## CAPÍTULO IV

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros (si aplica) y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera (si aplica) y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

La verificación de requisitos habilitantes no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos por la universidad.

Si una vez finalizado el término establecido en el cronograma para subsanar documentos, el proponente continúa obteniendo un “NO CUMPLE” en alguno de los documentos o requerimientos jurídicos, financieros, o técnicos o de experiencia, será causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección.

#### **15. 1. REQUISITOS JURIDICOS COMUNES PARA LOS CINCO (05) GRUPOS**


##### **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

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 la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

##### **2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.**

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>15</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería

**3. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:**

El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 2 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

**4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES O AFILIACION COMO COTIZANTE A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

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 el 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral

**5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.

**6. 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>

**7. 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.

**8. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS:**

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>16</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública. <https://sigep-gov.com/formato-unico-de-bienes-y-rentas-funcion-publica/>

#### **9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 3, 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.

#### **10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL**

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

#### **11. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAÑ**

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

#### **12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en [https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

#### **13. CERTIFICACIÓN BANCARIA:**


El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

#### **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>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>17</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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

## **15.2. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO COMUNES PARA LOS CINCO (5) GRUPOS**

### **15.2.1. HOJA DE VIDA EN FORMATO DEL SIGEP DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:**

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes

### **15.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proponente deberá diligenciar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al anexo 4 establecido para tal fin según el grupo al cual se presentará. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

### **15.2.3. PERFIL DEL CONTRATISTA.**

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- i. Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido.
- ii. Certificados de experiencia laboral o contratos.
- iii. Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión (Si aplica).

<b>GRUPO 1</b>	Persona natural con formación en el área formación en ciencias agrarias y un año de participación en proyectos de investigación, que realice las funciones de coordinador de proyecto.
<b>GRUPO 2</b>	Persona natural con título profesional en el área de Administración Financiera, Administración de Empresas, Derecho, Economía o áreas afines con conocimientos en el área de contratación que realice las funciones administrativas de gestión contractual.
<b>GRUPO 3</b>	Persona natural con formación en el área de ciencias agrarias con conocimientos en proyectos de ciencia, tecnología e innovación (CTI) y actividades de apropiación social del conocimiento

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>18</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

<b>GRUPO 4</b>	Persona natural con título profesional en el área de Administración Financiera, Administración de Empresas, Contaduría pública, Economía o áreas afines con conocimientos en manejo contable y financiero, que realice las funciones de manejo financiero y/o contable del proyecto.
<b>GRUPO 5</b>	Persona natural con título profesional en biología con conocimientos en manejo de laboratorio de microbiología

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>19</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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:

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Técnica.

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

GRUPO 1			
CRITERIOS COMUNES	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
<b>Prueba de conocimiento y destrezas</b>	Conocimientos en el diseño, planeación y control administrativo de proyectos	30	60
	Conocimientos de procesos de transformación agroindustrial y obtención de patentes de innovaciones tecnológicas	20	
	Habilidades en el manejo de plataformas administrativas para el control de proyectos	5	
	Habilidades en el manejo de plataformas administrativas para el control de proyectos	5	
<b>Formación</b>	Título de posgrado en el nivel de maestría en áreas relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas en las obligaciones del contratista	10	10
<b>Experiencia</b>	10 puntos adicionales por cada año certificado en participación en proyectos de investigación	10	30
	Participación en la obtención de patentes	10	
	Producción científica, 5 puntos por cada artículo publicado	5	
	Participación en grupos de investigación categorizados en Colciencias	5	

GRUPO 2			
CRITERIOS COMUNES	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
<b>Prueba de conocimiento y destrezas</b>	Conocimientos de los regímenes de contratación públicos y privados	25	50
	Conocimientos de las distintas modalidades de contratación contempladas en la ley y normatividad vigente	20	
	Conocimientos básicos de inglés técnico	5	

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>20</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

<b>Experiencia</b>	25 puntos adicionales por cada año de experiencia certificada en contrataciones	50	50
--------------------	---	----	----

GRUPO 3			
CRITERIOS COMUNES	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
<b>Prueba de conocimiento y destrezas</b>	Conocimientos sobre medios y métodos de apropiación social del conocimiento	30	50
	Manejo de equipos de laboratorio y campo para análisis ecofisiológicos	10	
	Manejo de protocolos de bioseguridad en el laboratorio	5	
	Dominio del inglés, mínimo en nivel B1. Acreditar con certificación internacional en los últimos cinco años	5	
<b>Experiencia</b>	5 puntos adicionales por cada año certificado en actividades de docencia e investigación	20	30
	Participación en grupos de investigación categorizados en Colciencias	5	
	Beneficiarios de becas de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI)	5	
<b>Formación</b>	Título de posgrado en el nivel de maestría en áreas relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas en las obligaciones del contratista	10	20
	2 puntos por cada semestre cursado en estudios de doctorado	10	

GRUPO 4			
CRITERIOS COMUNES	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
<b>Prueba de conocimiento y destrezas</b>	Diseño de herramientas contables para el control y seguimiento presupuestal de proyectos	25	50
	Manejo de incorporación y ejecución de recursos financieros en entidades públicas y privadas	15	
	Habilidades y destrezas en el manejo de tablas dinámicas en excel	10	
<b>Experiencia</b>	25 puntos por cada año de experiencia certificada en manejo contable y financiero	50	50

GRUPO 5			
CRITERIOS COMUNES	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL
	Destrezas en el manejo de equipo especializados de laboratorio de microbiología y pruebas de espectrofotometría y microscopía	25	67


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>21</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

<b>Prueba de conocimiento y destrezas</b>	Conocimientos básicos en microbiología de suelos	25	
	Destrezas en la elaboración de protocolos de laboratorio	12	
	Conocimiento de normas y protocolos de bioseguridad en el laboratorio	5	
<b>Experiencia</b>	Participación en grupos de investigación del área microbiológica	3	33
	Certificación en asesoría técnica en equipos de laboratorio e investigación	20	
	Participación en proyectos de investigación en el área de microbiología del suelo	5	
	Participación como ponente en congresos nacionales o internacionales relacionados en el área de microbiología del suelo	5	

**Criterios de desempate:**

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

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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>22</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

## CAPÍTULO VI CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

### 15. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

### 16. CAUSALES DE INADMISIÓN

Cuando NO se suscriba y no esté diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)

Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.

Cuando la garantía de seriedad de la propuesta, se presente sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

NOTA: Cuando el proponente resulte incurso en alguna o algunas de las anteriores causales la Universidad dispondrá del plazo para la debida corrección.

### 21. CAUSALES DE RECHAZO


1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.

4. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en los documentos técnicos de la propuesta y sus anexos.

5. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia general o experiencia específica exigida.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>23</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

6. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.

7. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.

8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.

9. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.

10. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.

11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).

12. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.

13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.

14. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.

15. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados “REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES”.

16. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente


 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>24</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.
18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando el proponente condicione la oferta.
29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
32. Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.



 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>25</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

33. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>26</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el \_\_\_\_\_ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de días \_\_\_\_\_, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **(Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
6. Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
7. Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
8. Que nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>27</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

9. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

10. Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

11. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección Comercial del Proponente \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>28</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

ANEXO No. 2

**DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**

Yo \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No \_\_\_\_\_

**Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:**

**Nota 1:** En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>29</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

**ANEXO No.3**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ibagué \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Señores**  
**Universidad del Tolima**  
**Ciudad**

Proceso de invitación pública de Menor Cuantía No. \_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_ [nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, \_\_\_\_\_ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del estado colombiano y de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública de menor cuantía No. \_\_\_\_ de 2022.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública de menor cuantía no. \_\_\_\_\_ de 2022.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de menor cuantía No. \_\_\_\_ de 2022 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.


En constancia de lo anterior firmo este documento a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_ [Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Documento de identidad:** \_\_\_\_\_

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	Página <b>30</b> de <b>30</b>
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

**ANEXO No.4**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Nosotros, \_\_\_\_\_ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. \_\_\_\_\_ de 2022. "OBJETO: \_\_\_\_\_ *DILIGENCIAR SEGÚN EL GRUPO A PRESENTARSE* \_\_\_\_\_". La siguiente propuesta económica:

DESCRIPCION	V/TOTAL
<i>DILIGENCIAR SEGÚN EL GRUPO A PRESENTARSE</i>	
SUBTOTAL	
IVA	
VALOR TOTAL	

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado