

# **GRUPO 1**

*Prestar los servicios profesionales para adelantar y apoyar en la gestión administrativa de la Facultad de Ingeniería Forestal.*



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: 26/02/2022

Dependencia: FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para adelantar y apoyar en la gestión administrativa de la Facultad de Ingeniería Forestal

VALOR: \$ 15.309.000,00

LETRAS: Quince Millones Trescientos Nueve Mil Pesos M/cte.

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022

  
\_\_\_\_\_  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-217

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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>26</td> <td>2</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	26	2	2022			
Día	Mes	Año									
26	2	2022									
¿Cuál?											

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
Facultad de Ingeniería Forestal	<b>JOHN JAIRO MENDEZ ARTEAGA – VICERRECTOR ACADÉMICO</b>

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

<b>EJE</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>PROYECTO.</b>
<b>EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>

**Justificación de la pertinencia institucional:** Dentro del Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima en el Eje 4. Eficiencia y Transparencia Administrativa, programa de Talento Humano y proyecto de Gestión del Talento Humano. El componente administrativo se registrará por un principio central: la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad. También se orientará por varios principios auxiliares como: la planeación, la actualización de los funcionarios, 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. Todos los funcionarios administrativos de la Universidad deben interiorizar el postulado: "Administración al servicio de la academia".

Es por ello que se requiere estructurar la política de personal en correspondencia con los retos planteados por las nuevas tendencias de gestión del talento humano y la necesidad de generar acciones orientadas al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la Universidad. Lo anterior permitirá la planeación y gestión estratégica de los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución, a partir de la previsión de las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal; la gestión del talento humano por competencias laborales; el desarrollo de procesos de inducción, reinducción, capacitación, calidad de vida laboral, evaluación del desempeño; y el adecuado desarrollo de procesos de desvinculación; procesos soportados en el diseño y mantenimiento de sistemas de información de personal y en la adopción del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público-SIGEP a través de la cual las entidades y los funcionarios deben gestionar información relacionada con hojas de vida, bienes y rentas, contratos, vinculaciones y desvinculaciones, situaciones administrativas, programas de bienestar y capacitación.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El proceso de generación de nuevas estrategias de mercadeo ha permitido contar con un número mayor de estudiantes de cada programa, por lo cual, se requiere contar con personal para brindar un óptimo servicio. Igualmente se debe garantizar la prestación del servicio administrativo y académico que permita mantener los altos estándares de calidad de la unidad, así como la eficiente gestión de sus programas académicos.

Se resalta que la Universidad no cuenta con el suficiente personal de planta para apoyar todas las actividades administrativas, logísticas y operativas que demandan diariamente la facultad, haciendo énfasis en los programas relacionados con los Posgrados de esta Unidad Académica, teniendo en cuenta que son los estos los que tienen un alto reconocimiento local y regional, y que se les debe prestar un servicio de calidad constante para mantener y aumentar la demanda.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>2</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

obligaciones de la Universidad del Tolima para la prestación efectiva y eficaz del servicio esencial de la educación, por lo cual de conformidad a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018. Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.

#### 4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales para adelantar y apoyar en la gestión administrativa de la Facultad de Ingeniería Forestal

#### 5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios Profesionales

#### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la gestión administrativa de las actividades que son lideradas por la decanatura de la Facultad.
2. Soportar las actividades administrativas que se deriven de la gestión académica de los procesos posgraduales y diplomados de la Facultad.
3. Apoyar logísticamente entre semana y fines de semana las actividades de posgrado y diplomados de la Facultad
4. Informar al público interno y externo sobre las especializaciones, maestría, valor por semestre, horarios, fechas de inscripción y calendario académico del semestre correspondiente.
5. Realizar visitas a empresas promocionando la oferta de posgrados y diplomados de la Facultad.
6. Realizar las actas de los comités curriculares de posgrados.
7. Gestionar y realizar los procesos necesarios para la vinculación de los docentes de posgrados y diplomados.
8. Encargarse y cumplir los procesos necesarios para la inscripción, pago de matrícula y matrícula académica de los aspirantes y estudiantes de la Facultad.
9. Tramitar y ejecutar la reserva de los espacios físicos para clase de posgrados y diplomados de la Facultad
10. Gestionar y realizar los procesos administrativos necesarios para el cargue de notas de los profesores de posgrados en la plataforma.
11. Mantener reserva sobre la información que maneje con la ejecución del contrato.
12. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del contrato.
13. Informe final de las actividades realizadas y productos entregables con evidencias físicas.
14. Las demás actividades que se requieren para el cumplimiento del objeto del proyecto.
15. Responder por las acciones u omisiones que puedan afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual.
16. Disponer de su capacidad de trabajo para el análisis contractual.
17. Considerar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima.
18. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual.
19. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
20. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
21. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud, pensión y riesgos laborales) en proporción al valor del contrato.
22. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
23. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

#### 7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

Informes mensuales sobre la ejecución de actividades en cumplimiento de las obligaciones.  
Informes de ejecución técnica realizada durante la vigencia del contrato.

#### 8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural, con título profesional en el área de las ciencias sociales, económicas o administrativas, con experiencia certificada de apoyo administrativo a entidades públicas o privadas por más de un año.

#### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>3</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

La duración del contrato será de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y de la firma del acta de inicio, no se debe superar la vigencia fiscal 2022

#### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato a realizar la ejecución se realizará en la Universidad del Tolima sede central y cuando se requiera en otras sedes de la institución. Asimismo, por la emergencia sanitaria, se debe realizar cumpliendo todas las medidas de bioseguridad y/o trabajo en casa. La universidad del Tolima no reconocerá gastos de desplazamiento en cumplimiento del objeto contractual.

#### 11. FORMA DE PAGO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
----------	-----------------

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato 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, 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 \$15.309.000	V/r. (letras): Quince Millones Trescientos Nueve Mil Pesos M/cte.		
CDP No. 809	Centro de costo: 2	Cód. rubro: 30553	Rubro: FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL

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

#### 13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	<b>x</b>	Regalías		
Fondo especial		Otra	¿Cuál?	
Estampilla		Fecha inicio		Prórroga <b>Sí</b> <b>No</b>
CREE		Fecha terminación		

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

Directa:	Artículo	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:	Numeral	Inciso
----------	----------	--	---------	--------

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 4 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Menor  
cuantía



Mayor  
cuantía

### 15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos.	Universidad	Baja	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales.
		Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Baja	Formato JC-P03-F04. Documentos anexos.
Económico	Pre-contractual	Presupuesto bajo para la contratación	Universidad del Tolima	Medio	La Oficina División contable y financiera expide el certificado de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de presupuesto.
Financieros	Falta de liquidez y condiciones financieras por parte de la Universidad del Tolima	Demora en la entrega de información y productos relevantes para la toma de decisiones	Universidad del Tolima	Bajo	Verificación de rubros aprobados para contratación
Operacional	Incumplimiento en las actividades	Incumplimiento en la entrega de informes y reportes requeridos por las entidades financiadores y por algunas dependencias de la universidad.	Contratista	Medio	Seguimiento periódico de las actividades realizadas por el contratista, comunicación permanente con el contratista
Social	Protestas en la Universidad del Tolima	Incumplimiento en los tiempos de entrega de productos por parte del contratista	Universidad del Tolima	Bajo	Disponer de un espacio en la sede Centro, para cumplir con las actividades, además de establecer algunas actividades en la modalidad de teletrabajo.
Tecnológicos	Pérdida de información por daños físicos en las unidades de almacenamiento	Incumplimiento con los tiempos de entrega de los informes.	Contratista	Bajo	Realizar copias de seguridad de la información procesada

### 16. COBERTURAS DEL RIESGO

N/A

### 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 previsible 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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>5</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

3. **RUT:** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado
4. **Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>
5. **Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documentos disponibles en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
6. **El Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no se encuentra reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Disponible en: [https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/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 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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>6</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Bienes y Rentas de la Función Pública.

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

**14. Compromiso anticorrupción**

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

**15. Póliza de seriedad de la propuesta.**

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

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

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

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

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

**REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA**

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

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

**3. Perfil requerido:** Persona natural, con título profesional en el área de las ciencias sociales, económicas o administrativas, con experiencia certificada de apoyo administrativo a entidades públicas o privadas por más de un año.



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>7</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Certificados de formación académica
- Certificados o contratos relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información:
  - a) Numero de contrato (si tiene)
  - b) Entidad contratante
  - c) Objeto
  - d) Valor
  - e) Fecha de suscripción
  - f) Fecha de inicio
  - g) Fecha de terminación
  - h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

#### 18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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

-Evaluación de requisitos habilitantes.

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

Ítem	Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
2.	Formación - 10 puntos por cada pregrado hasta 20 puntos - 10 puntos por cada posgrado hasta 20 puntos - 2 punto por cada 50 horas en Diplomados, cursos o seminarios , hasta 20 puntos	60
3	Experiencia: - 10 puntos por cada año de experiencia hasta 40 puntos	40

#### 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

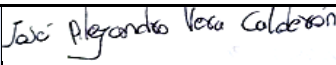
La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.

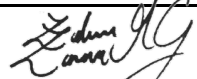
#### 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>8</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020


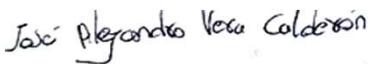



Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	

 <b>JOHN JAIRO MENDEZ ARTEAGA</b> <b>VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA</b>	 <b>JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA</b> <b>VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional</b> <b>EP-ODI-217</b>
--	---

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	José Alejandro Vera Calderón
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Fac. de Ingeniería Forestal – Fac. de Ciencias Económicas y Administrativas
E-mail:	javerac@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	300-248-3527

Fecha de radicación en ODI:	28 / 02 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Zulim Zanir Moncada G
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO</b>	Página 1 de 1
	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Código: GF-P01-F01
		Versión: 09
		Fecha Aprobación: 20-08-2019
<p><b>PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:</b></p> <p>A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 050 - 2018 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)</p> <p>B. EL ENVÍO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO</p>		
FECHA:	<u>21 DE FEBRERO DEL AÑO 2022</u>	
DEPENDENCIA:	VICERRECTORÍA ACADÉMICA - FAC. DE INGENIERÍA FORESTAL	
	PROYECTOS ESPECIALES - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	
CONCEPTO:	<p style="text-align: center;">Prestar los servicios profesionales para adelantar y apoyar en la gestión administrativa de la Facultad de Ingeniería Forestal</p>	
VALOR TOTAL:	<u>\$ 15.309.000</u>	
El presente CDP se solicita por una vigencia de: <input type="text"/> día (s) <input type="text" value="9"/> mes (es)		
ELABORADO POR: Firma	SOLICITADO POR: Firma	
 José Alejandro Vera Calderón - Profesional Universitario	 OMAR AURELIO MELO - FAC. DE INGENIERÍA FORESTAL	
REVISADO Y VERIFICADO POR: Firma	APROBADO POR: Firma	
 TÉCNICO SECCIÓN PRESUPUESTO	 JONH JAIRO MENDEZ ARCEAGA - Vicerrector Académico	
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:		
<b>DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO</b>		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	

	<b>PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO</b>	CODIGO: GF-P01-F02
	<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Version: 04
		Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

**DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO**

Numero: 809

**CERTIFICA**

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

**OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR Y APOYAR EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL


CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
2	30553	FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL	15,309,000.00

Dado a los: 25 días del mes de: FEBRERO del año 2022



Sección Presupuesto

SERIAL: 2421552

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

**LA JEFE (E) 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 Facultad de Ingeniería Forestal:

**Perfil:** Persona natural, con título profesional en el área de las ciencias sociales, económicas o administrativas, con experiencia certificada de apoyo administrativo a entidades públicas o privadas por más de un año.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales para adelantar y apoyar en la gestión administrativa de la Facultad de Ingeniería Forestal

Dada en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2022.



**ADRIANA DEL PILAR LEÓN GARCÍA**

Resolución de Rectoría No. 0252 del 10 de marzo de 2022

Angélica Mora – DRLP0535– marzo 23 de 2022

FAJ-102

# **GRUPO 2**

*Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de acompañamiento en los proyectos de investigación, docencia y proyección social en el área de la gestión ambiental en el Laboratorio de Gestión Ambiental, perteneciente a la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.*



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: 29/02/2022

Dependencia: FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL

**QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de acompañamiento en los proyectos de investigación, docencia y proyección social en el área de la gestión ambiental en el Laboratorio de Gestión Ambiental, perteneciente a la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.

VALOR: \$ 12.000.000,00

LETRAS: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022

  
\_\_\_\_\_  
Jefe Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-218

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>29</td> <td>02</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	29	02	2022			
Día	Mes	Año									
29	02	2022									
¿Cuál?											

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL	JOHN JAIRO MÉNDEZ ARTEAGA Vicerrector Académico

### 2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia Académica	Modernización y visibilización de fuentes documentales y colecciones museológicas de la universidad	Centro de Museos, Colecciones y Patrimonio

**Justificación de la pertinencia institucional:** En el Plan de Desarrollo 2013 - 2022, la Universidad del Tolima propone en su eje de Excelencia Académica generar condiciones para que los procesos misionales de formación e investigación sean evaluados y reconocidos por su alta calidad. Por lo tanto, la Universidad del Tolima, como Institución de Educación Superior (IES) de carácter estatal en el cumplimiento de su función social, tiene el compromiso de garantizar a la sociedad la calidad y credibilidad de los procesos educativos y sus resultados, por lo cual, la investigación es un pilar fundamental. En congruencia, se debe mantener la modernización y visibilización de fuentes documentales y colecciones museológicas de la institución.

Por lo anterior, el Laboratorio de Gestión Ambiental de la Facultad de Ingeniería Forestal, creado bajo el Acuerdo del Consejo de la Facultad de Ingeniería Forestal número 020 de 2014, se creó con el fin de servir de soporte a los programas de la Facultad de Ingeniería Forestal, la Universidad del Tolima y de otras instituciones universitarias de la región, para crear y fomentar el espíritu de trabajo interdisciplinario de investigación, docencia y proyección social en Gestión Ambiental.

En consecuencia, el laboratorio de Gestión Ambiental, para cumplir con su misión de brindar servicios enfocados a la investigación, docencia y proyección social, y dar pleno cumplimiento a sus labores, requiere una persona natural que realice actividades de acompañamiento a los proyectos que se desarrollen, tanto en el área de las ciencias forestales, como en áreas afines a las temáticas anteriormente mencionadas.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Facultad de Ingeniería Forestal, en el proceso de que sus laboratorios de investigación estén en condiciones estables durante el proceso de pandemia y post-pandemia, requiere de una persona que efectúe las actividades de apoyo administrativo y técnico al coordinador del laboratorio, y de asistencia académica, investigativa y de proyección social a los profesores y estudiantes que hacen uso del laboratorio. Igualmente, tener a cargo equipos, implementos, insumos, elementos y materiales de laboratorio.

Asimismo, brindar acompañamiento a los proyectos de docencia, investigación y proyección social en gestión



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>2</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

ambiental y áreas afines a esta temática.

Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades requeridas dentro de su planta de cargos, requiere iniciar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a las obligaciones de la Universidad del Tolima para la prestación efectiva y eficaz del servicio esencial de la educación, 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 realizar actividades de acompañamiento en los proyectos de investigación, docencia y proyección social en el área de la gestión ambiental en el Laboratorio de Gestión Ambiental, perteneciente a la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.

#### 5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios profesionales

#### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Vigilar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad al interior del laboratorio.
2. Dar cumplimiento a los protocolos de manejo de equipos e instrumentos del laboratorio.
3. Apoyar técnica y administrativamente al coordinador del laboratorio.
4. Asistir académica, investigativa y en actividades de proyección social a los profesores y estudiantes que hacen uso del laboratorio.
5. Tener a cargo equipos, implementos, insumos, elementos y materiales del laboratorio.
6. Actualizar el inventario de equipos, elementos, insumos, implementos y materiales utilizados en el laboratorio.
7. Realizar la limpieza y mantenimiento de los equipos, implementos, insumos, elementos y materiales de laboratorio.
8. Brindar acompañamiento a los proyectos de investigación en el área de la gestión ambiental que se desarrollan y apoyan desde el Laboratorio.
9. Responder con las directrices asignadas por el coordinador del laboratorio inherente a su cargo.
10. Informar al supervisor o quien haga de sus veces sobre cualquier anomalía que se pueda presentar en el desarrollo de las actividades.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
12. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
13. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
14. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
15. 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.
16. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
17. 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).
18. 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>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)														
Mensualmente entregará un informe de las actividades realizadas en el tiempo estipulado y que tienen que ver con la ejecución de los puntos 1 al 10 y 18 del inciso 6. Obligaciones del Contratista.														
8. PERFIL DEL CONTRATISTA														
Ingeniero forestal o áreas afines, con experiencia mínima de seis (6) meses, con conocimientos en el manejo de equipos de cómputo, de campo y laboratorio, así como en gestión documental.														
9. PLAZO DE EJECUCIÓN														
La duración será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio del contrato. En todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.														
10. LUGAR DE EJECUCIÓN														
La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la Universidad del Tolima sede principal. Lo anterior, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional, el gobierno departamental y la Universidad del Tolima, para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del virus COVID -19														
11. FORMA DE PAGO														
<input type="checkbox"/> ANTICIPO	<input type="checkbox"/> PAGO ANTICIPADO													
<p>La forma de pago se realizará de la siguiente manera: pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, entregar los soportes de pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral al supervisor del contrato, además del cumplimiento de los trámites administrativos que tenga lugar.</p> <p>NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.</p> <p>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.</p>														
12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL														
Valor \$12.000.000	V/r. (letras) DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE													
CDP No. 876	Centro de costo: 2													
Cód. rubro: 30553	Rubro: FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL													
<b>Justificación del presupuesto estimado:</b> 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												
Fondo especial		Otra												
Estampilla		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">¿Cuál?</th> <th style="text-align: center;">Prórroga</th> <th style="text-align: center;">No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha inicio</td> <td style="width: 100px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha terminación</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> </tbody> </table>	¿Cuál?		Prórroga	No	Fecha inicio				Fecha terminación			Sí
¿Cuál?		Prórroga	No											
Fecha inicio														
Fecha terminación			Sí											
CREE														

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.					
Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:					
Directa	Artículo		Numeral		Inciso
	Menor cuantía	<input checked="" type="checkbox"/>	Mayor cuantía		
15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO					
Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento de las actividades	Incumplimiento del objeto contractual	Contratista	Medio	Seguimiento periódico de las actividades, presentación de informes y valoración del cumplimiento por parte de la supervisión
Riesgo tecnológico	Perdida de información por daños en las unidades de almacenamiento de datos, o en los equipos utilizados	Perdida de información	Contratista	baja	Revisión y disposición de la tecnología requerida, estableciendo copias de seguridad de la información recopilada
Social	Protestas de la comunidad universitaria	Cierre de la Universidad imposibilitando o demorando los trámites y obligaciones por parte del contratista.	Universidad del Tolima	Medio	Suspensión de actividades hasta retornar la normalidad.
Financiero	Liquidez para el pago.	Mora en el pago	Universidad del Tolima	Bajo	Verificación de rubros aprobados para la contratación
	Cambios				

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>5</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Riesgos Sociales o Políticos	imprevistos en el desarrollo normal del contrato en las instalaciones al interior de la Universidad del Tolima o en las Oficinas donde se requieran ejecutar el contrato.	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del contrato,	Contratista	Medio	Reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima
------------------------------	---	---	-------------	-------	--

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

No aplica

#### 17. REQUISITOS HABILITANTES

##### REQUISITOS JURIDICOS

1. **Carta de presentación de la propuesta.** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsible 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 deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado
4. **Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>
5. **Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no cuenta con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la entrega de la propuesta. Documentos disponibles en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
6. **El Certificado de la NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional** El proponente deberá presentar certificado en el que se evidencie que no se encuentra reportado en el sistema de medidas

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>6</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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 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, 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.**

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 7 de 9
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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

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

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

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

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

#### **REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA**

1. **Propuesta económica:** El proponente deberá aportar propuesta económica en el anexo técnico (factor ponderable, no subsanable). No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.
2. **Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente persona natural.**
3. **Perfil requerido:** Ingeniero forestal o áreas afines, con experiencia mínima de seis (6) meses, con conocimientos en el manejo de equipos de cómputo, de campo y laboratorio, así como en gestión documental.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

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

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

#### **18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

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
2.	<u>Formación:</u> - 5 puntos por cada pregrado hasta 20 puntos - 5 puntos por cada posgrado hasta 20 puntos - 2 punto por cada 50 horas en Diplomados, cursos o seminarios , hasta 20 puntos	60
3	<u>Experiencia:</u> - 10 puntos por cada año de experiencia hasta 40 puntos	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

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe por escrito.

#### 20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

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

**JOHN JAIR MÉNDEZ ARTEAGA**

Vicerrector Académico  
Ordenador del gasto

**JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ ACOSTA**

Vo.Bo.

Oficina de Desarrollo Institucional

EP-ODI-218


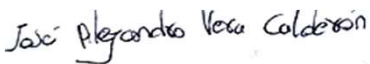




 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>9</b> de <b>9</b>
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 07
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Firma de quien elaboró:	<i>José Alejandro Vera Calderón</i>
Nombre completo de quien elaboró:	José Alejandro Vera Calderón
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Fac. de Ingeniería Forestal – Fac. de Ciencias Económicas y Administrativas
E-mail:	javerac@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	300-248-3527

Fecha de radicación en ODI:	28 / 02 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Zulim Zanir Moncada G
Visto bueno profesional ODI:	<i>Zulim Zanir Moncada G</i>

Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	
Visto bueno profesional Contratación:	



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO</b>	Página 1 de 1
	<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Código: GF-P01-F01
		Versión: 09
		Fecha Aprobación: 20-08-2019
<b>PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:</b>		
A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE (ACUERDO 050 - 2018 Y RESOLUCIÓN 1764 del 30-12-2016)		
B. EL ENVÍO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO		
FECHA:	<u>21 DE FEBRERO DEL AÑO 2022</u>	
DEPENDENCIA:	VICERRECTORÍA ACADÉMICA - FAC. DE INGENIERÍA FORESTAL	
	PROYECTOS ESPECIALES - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	
CONCEPTO:	<p style="text-align: center;">Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de acompañamiento en los proyectos de investigación, docencia y proyección social en el área de la gestión ambiental en el Laboratorio de Gestión Ambiental, perteneciente a la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.</p>	
VALOR TOTAL:	<u>\$ 16.000.000</u>	
El presente CDP se solicita por una vigencia de: <input type="text" value=""/> día (s) <input type="text" value="9"/> mes (es)		
ELABORADO POR: Firma	SOLICITADO POR: Firma	
		
José Alejandro Vera Calderón - Profesional Universitario	OMAR AURELIO MELO - FAC. DE INGENIERÍA FORESTAL	
REVISADO Y VERIFICADO POR: Firma	APROBADO POR: Firma	
 		
TÉCNICO SECCIÓN PRESUPUESTO	JONH JAIRO MÉNDEZ ARTEAGA - Vicerrector Académico	
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:		
<b>DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO</b>		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CODIGO: GF-P01-F02

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA  
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 876

CERTIFICA

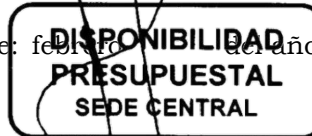
Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2022

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y PROYECCIÓN SOCIAL EN EL ÁREA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL LABORATORIO DE GESTIÓN AMBIENTAL, PERTENECIENTE A LA FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
2	30553	FACULTAD DE INGENIERIA FORESTAL	16.000.000,00




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



Sección Presupuesto

SERIAL: 2422735

	<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 (E) 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 Facultad de Ingeniería Forestal:

**Perfil:** Ingeniero forestal o áreas afines, con experiencia mínima de seis (6) meses, con conocimientos en el manejo de equipos de cómputo, de campo y laboratorio, así como en gestión documental.

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de acompañamiento en los proyectos de investigación, docencia y proyección social en el área de la gestión ambiental en el Laboratorio de Gestión Ambiental, perteneciente a la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.

Dada en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2022.



**ADRIANA DEL PILAR LEÓN GARCÍA**

Resolución de Rectoría No. 0252 del 10 de marzo de 2022

Angélica Mora – DRLP0534 – marzo 23 de 2022

FAJ-101