



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: 25/01/2022

Dependencia: FACULTAD DE CIENCIAS

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de investigación, micropropagación y mantenimiento de material vegetal del laboratorio de Cultivo de Tejidos y la aclimatación y mantenimiento de plantas del laboratorio en el invernadero adjunto.

VALOR:

\$ 6.103.188

LETRAS:

Seis millones ciento tres mil ciento ochenta y ocho pesos

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

x

VIGENCIA: 2022



EP-ODI-247

Jefe Oficina de Desarrollo Institucional



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 09

Fecha Aprobación:
20-08-2019

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

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

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

FECHA: Enero 21 de 2022

DEPENDENCIA: Coordinación Laboratorio de Cultivo de Tejidos- Facultad de Ciencias

CONCEPTO: Prestar servicios profesionales para poyar le desarrollo de las actividades de investigación, micropropagación y mantenimiento del material vegetal del Laboratorio de Cultivo de tejidos y la aclimatación y mantenimiento de plantas laboratorio en el invernadero adjunto

VALOR TOTAL: \$ 6.103.188,00

El presente CDP se solicita por una vigencia de: a (s) n° 6 es

ELABORADO POR:

Firma

MARÍA ELOÍSA ALDANA/JÁUREGUI

COORDINADORA LABORATORIO DE CULTIVO DE TEJIDOS- FAC. CIENCIAS

SOLICITADO POR:

Firma

MARÍA ELOÍSA ALDANA/JÁUREGUI

COORDINADORA LABORATORIO DE CULTIVO DE TEJIDOS- FAC. CIENCIAS

REVISADO Y VERIFICADO POR:

Firma



LUIS CARLOS LOZANO REINOSO
SECCIÓN PRESUPUESTO

APROBADO POR:

Firma

VICERRCTORÍA ACADÉMICA

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

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

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

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

**DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO**

Numero: 349

CERTIFICA

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

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA POYAR LE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, MICROPROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MATERIAL VEGETAL DEL LABORATORIO DE CULTIVO DE TEJIDOS Y LA ACLIMATACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS LABORATORIO EN EL

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
9140	020202080309	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.	6,103,188.00

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



DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL
SEDE CENTRAL

Sección Presupuesto

SERIAL: 2407186

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

Servicios <input checked="" type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN						
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>25</td> <td>02</td> <td>2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	25	02	2022
Día	Mes	Año						
25	02	2022						
¿Cuál?								

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
Facultad de Ciencias	Vicerrector Académico

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Eficiencia y Transparencia Administrativa	Talento Humano	Gestión de Talento Humano

Justificación de la pertinencia institucional:


El componente administrativo se regirá 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".

En el Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima, encontramos que este proyecto 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

Los laboratorios de investigación de la institución están constituidos como escenarios que articulan simultáneamente la formación y la investigación con la proyección social, posibilitando la intervención social e intercambio de conocimiento. De manera que propician el desarrollo de la función misional de Proyección Social que permite la interacción e integración de la universidad con su entorno local, regional, nacional e internacional; estableciendo para ello un intercambio permanente entre la praxis, el conocimiento sistemático de la academia, los saberes y las necesidades de la sociedad y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella.

Así las cosas, la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Tolima, requiere contratar una persona natural que se dedique al manejo del Laboratorio de Cultivo de Tejidos del Departamento de Biología para el mantenimiento y rescate de las plantas *in vitro* y las plantas adaptadas a condiciones de invernadero, manejo de equipos, materiales y reactivos del laboratorio teniendo en cuenta que es pertinente para garantizar el desarrollo óptimo a la educación de los estudiantes de las diferentes facultades contar con los espacios

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019
<p>necesarios y en óptimo funcionamiento para el desarrollo de su conocimiento e investigación.</p> <p>Finalmente, la Universidad al no contar con el personal suficiente y con disponibilidad de tiempo dentro de su planta de cargos para el desarrollo de las actividades antes descritas, tiene la necesidad de contratar una persona natural con las calidades referidas, por lo cual, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo decimoquinto de la Resolución 612 del 2021 <i>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</i> se dará aplicación al procedimiento previsto para la modalidad de invitación pública.</p>		
4. OBJETO CONTRACTUAL		
Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de investigación, micropropagación y mantenimiento de material vegetal del laboratorio de Cultivo de Tejidos y la aclimatación y mantenimiento de plantas del laboratorio en el invernadero adjunto.		
5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR		
Contrato de Prestación de servicios profesionales.		
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar procesos de limpieza, desinfección y esterilización de áreas del laboratorio y de materiales y equipos para mantener un ambiente aséptico en el laboratorio. 2. Preparar soluciones y medios de cultivo para el cultivo <i>in vitro</i> de explantes, semillas y resiembra de plántulas. 3. Efectuar protocolos de micropropagación de material vegetal, rescate de material contaminado y aclimatación de plántulas en invernadero. 4. Hacer uso racional de los recursos disponibles en el laboratorio para su normal funcionamiento. 5. Apoyar la realización del inventario de suministros, materiales y equipos del laboratorio. 6. Apoyar elaboración de inventario actualizado de elementos necesarios en materia de seguridad como botiquín, extintores, elementos de protección y de bioseguridad. 7. Realizar el control y seguimiento al estado de los equipos, máquinas e instrumentos de laboratorio y registrar las intervenciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que se les realice. 8. Registrar daños y anomalías en el funcionamiento del laboratorio y reportarlo a su jefe inmediato. 9. Registrar en una bitácora las tareas realizadas en el laboratorio y la toma de los datos de seguimiento del estado del material vegetal del laboratorio del cultivo de tejido y del invernadero. 10. Actualizar las bases de datos que maneje el laboratorio. 11. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las dependencias internas o las entidades externas. 12. Clasificar, segregar y etiquetar los residuos sólidos y desechos generados en el laboratorio de acuerdo a los protocolos establecidos por la Universidad e indicar a los usuarios el procedimiento correcto de disposición de los mismos. 13. Hacer uso apropiado de los elementos de protección personal y uso adecuado de materiales y equipos con el fin de evitar accidentes dentro del laboratorio. 14. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal 		

ejecución de las funciones

15. Realizar con regularidad copias de seguridad de la información por la cual se responde o es inherente al cargo.
- 17 Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas
- 18 Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo.
- 19 Desarrollar una actitud proactiva frente a la solución de los problemas que se presentan en la respectiva área de trabajo, colaborando para que se resuelvan ágil y oportunamente.
- 20 Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua
- 21 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.
- 22 Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- 23 Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
- 24 Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
- 25 Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
- 26 Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- 27 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.
- 28 Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
- 29 Suscribir las garantías requeridas por la universidad.
- 30 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).
- 31 Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto

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

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en la bitácora de las tareas realizadas en el laboratorio y datos de seguimiento del estado del material vegetal del laboratorio e invernadero indicando la fecha en que se realizó. 2. Listado de los reactivos utilizados para la preparación de soluciones y medios de cultivo. 3. Inventario de los reactivos químicos y materiales actualizado 4. Inventario actualizado equipos del laboratorio con información del estado del equipo 5. Registro y listados de los residuos sólidos y líquidos para su disposición final de acuerdo a la normativa nacional en donde se especifique la persona que lo realizó. 6. Informe mensual del avance obtenido. 	
8. PERFIL DEL CONTRATISTA	
<p>Profesional en Biología que acredite formación o experiencia en micropropagación de plantas actividades similares al objeto contractual, mediante certificaciones en el área del conocimiento de las Ciencias Naturales- Biología con conocimientos básicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos y técnicas de laboratorio • Manejo de equipos de laboratorio • Registro y sistematización de resultados • Conocimiento en Sistemas de Información • Sistema Integrado de Gestión 	
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>El plazo para la ejecución del servicio será de seis (6) meses, contados a partir la fecha del perfeccionamiento del contrato, legalización del mismo y la suscripción del acta de inicio.</p>	
9. LUGAR DE EJECUCIÓN	
<p>El contrato se ejecutará en el Laboratorio de Cultivo de Tejidos ubicado en el bloque 13 y el invernadero del laboratorio de la Sede Central de la Universidad del Tolima y demás dependencias de la Institución en caso que sea requerido, en cualquier caso se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por el gobierno nacional, regional y la Universidad.</p>	
10. FORMA DE PAGO	
ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
<p>La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:</p>	

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

Pagos parciales, supeditado este a la entrega del informe, 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).

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

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

Valor \$ 6.103.188 V/r: Seis millones ciento tres mil ciento ochenta y ocho pesos m/cte.

CDP No. 3 4 9	Centro de costo: 9140	Cód. rubro:2407186	Rubro: 020202080309
---------------	-----------------------	--------------------	---------------------

Justificación del presupuesto estimado: El valor del presente contrato está de acuerdo a las actividades a realizar y al perfil del contratista. Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector (art. 5, parágrafo 1 Resolución 0612 del 2021).

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

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

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Artículo Inciso Numeral

Menor cuantía Mayor cuantía


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

14. 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.
Riesgos Sociales o Políticos	Cambios 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
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

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)
- No aplica por el valor y tipo de contratación.

16. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS
<p>1. Carta de presentación de la propuesta. La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo</p>
<p>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.</p>
<p>3. RUT: El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado</p>
<p>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</p>

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

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

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

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

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 (factor ponderable, no subsanable) conforme al anexo establecido para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

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

3. **Perfil requerido:** Profesional en Biología con experiencia que acredite formación o experiencia en micropropagación de plantas en actividades similares al objeto contractual, mediante certificaciones en el área del conocimiento de las Ciencias Naturales- Biología con conocimientos básicos en:


- Protocolos y técnicas de laboratorio
- Manejo de equipos de laboratorio
- Registro y sistematización de resultados
- Conocimiento en Sistemas de Información
- Sistema Integrado de Gestión

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

- f) Fecha de inicio
g) Fecha de terminación
h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

17. 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 la evaluación de requisitos habilitantes.

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

Ítem	Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
1.	Experiencia - 35 puntos por cada certificación o contrato adicional que acredite experiencia en actividades relacionadas o afines con el objeto contractual y obligaciones del contratista	70
2.	Formación - 10 puntos por cada certificación de curso adicional que acredite en áreas relacionadas con el objeto contractual y obligaciones del contratista.	30

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de empate se definirá de la siguiente forma:

1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

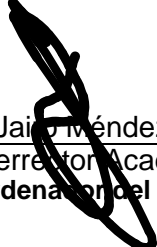

18. SUPERVISIÓN

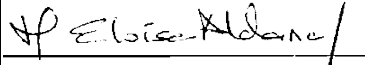
La supervisión será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto designe, y que tenga las funciones de Coordinador del laboratorio de Cultivo de Tejidos del Departamento de Biología, adscrito a la Facultad de Ciencias de la Universidad del Tolima.

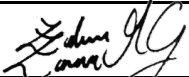
19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

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


 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 8
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

 <u>Jonh Jaime Méndez Arteaga</u> Vicerrector Académico Ordenador del Gasto	 EP-ODI-247 <u>Julio Cesar Rodríguez Acosta.</u> VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional
---	---

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	María Eloísa Aldana Jáuregui
Cargo:	Coordinadora Laboratorio de Cultivo de Tejidos
Dependencia:	Facultad de Ciencias
E-mail:	ealdana@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	3108069826

Fecha de radicación en ODI:	16 / 02 / 2022
Nombre de profesional que revisa en ODI:	ZULIM ZANIR MONCADA GONZALEZ
Visto bueno profesional ODI:	

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

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

LA JEFE DE LA DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

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

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

Perfil: Profesional en Biología que acredite formación o experiencia en micropropagación de plantas o actividades similares al objeto contractual, mediante certificaciones en el área del conocimiento de las Ciencias Naturales- Biología con conocimientos básicos en:

- Protocolos y técnicas de laboratorio
- Manejo de equipos de laboratorio
- Registro y sistematización de resultados
- Conocimiento en Sistemas de Información
- Sistema Integrado de Gestión

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de investigación, micropropagación y mantenimiento de material vegetal del laboratorio de Cultivo de Tejidos y la aclimatación y mantenimiento de plantas del laboratorio en el invernadero adjunto.

Dada en Ibagué, a los catorce (14) días del mes de marzo de 2022.



MARCELA BARRAGAN URREA

Angélica Mora – DRLP0463 – marzo 14 de 2022