



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 49

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

#### INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 005

#### OBJETO:

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

MARZO DE 2023

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 2 de 49
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO 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 los estudios previos y estudio del sector 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 los estudios previos, el estudio del sector, 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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>3</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 su Resolución reglamentaria

### **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 DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>4</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 6. OBJETO

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CAFETERÍA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA SEDE SANTA HELENA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de dos (02) meses para la entrega de los estudios y diseños contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

#### 8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$208.250.000), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1246 del 08 de marzo del 2023.

#### 9. FORMA DE PAGO

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

La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

El valor del contrato estipulado, será cancelado al CONTRATISTA, en pagos parciales, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informe y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>5</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) cuando corresponda.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede Santa Helena Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué

## 11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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 jurídica y contractual 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 perfeccionará 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

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
2. Realizar la entrega del Componente de Topografía, Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal),Memorias de Topografía. (Carteras y crudos),



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Registro fotográfico una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos PDF y editables.

3. Realizar la entrega del Componente del Diseño arquitectónico compuesto por Plano arquitectónico, Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos, Plano de detalles, Cuadro de áreas, Memoria arquitectónica y Renders.

4. Realizar la entrega del Componente de Estudio de Suelos compuesto por Estudio de suelos, Sondeos, Recomendaciones y conclusiones, Plano de localización del mismo y Registro fotográfico.

5. Realizar la entrega del Componente del Diseño Eléctrico con la documentación compuesta por Planos de diseño, Plantas de diseños, Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico, Detalle de instalaciones eléctricas, Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos, Estudio fotométrico y el Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de calculo.

6. Realizar la entrega del Componente del Diseño Hidraulico compuesto por el Plano de plantas con diseños hidráulicos, Plano sanitarios y aguas lluvias, Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc. Plano general de localización de redes, Memorias hidráulicas y de Red contra incendios.

7. Realizar la entrega del Componente del Diseño Estructural compuesto por el Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces, Planos elementos estructurales y no estructurales, Memorias de cálculo del diseño estructural y elementos no estructurales, Detalles constructivos especiales.

8. Realizar la entrega del Componente del Impacto ambiental con la documentación correspondiente al Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones de recursos naturales, Identificación y evaluación ambiental e impactos, Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal desmonte, limpieza de zonas no boscosas), y el Componente manejo de actividades constructivas.

9. Entrega del Presupuesto y Cronograma que contengan Análisis de precios unitarios, Especificaciones técnicas, Cronograma de actividades respectivamente.

10. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas.

11. Cumplir con las normas técnicas colombianas.

12. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima.

13. Contar con el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.

14. Informar de inmediato y por escrito a la supervisión, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

15. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. Cumplir con lo que corresponda de la normatividad ambiental vigente.

17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad, en desarrollo del objeto contractual.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

18. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato y presentadas ante la oficina de contratación para su respectiva aprobación, así como las actualizaciones a que haya lugar, y deberá presentar al supervisor e interventor copia de las mismas con el respectivo radicado.
19. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
20. Presentar a la Universidad del Tolima, mediante el supervisor una única cuenta bancaria con destinación exclusiva para el contrato, donde se podrán realizar los pagos autorizados.
21. Entregar los informes que sean requeridos por parte de la Universidad del Tolima. Estos informes se deben presentar mensualmente en donde se estipulen las actividades realizadas, para que el supervisor del contrato pueda evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe, documentos que lo respalden y los soportes de los pagos a la seguridad social.
22. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista deberá mantener en paz y salvo por seguridad social del personal que posea a cargo.
23. Atender las demás instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
24. Realizar el proceso de legalización del contrato de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
25. Las demás inherentes al objeto del contrato y las que considere el supervisor, siempre que tengan relación directa con la ejecución de objeto del contrato.

### 13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

1. Deberá realizar entrega de los siguientes productos, una copia en físico y en digital a la entidad contratante en formatos .PDF y editables según corresponda:

<b>Topografía</b>	Plano amarrado placa IGAC (ubicada donde finaliza el separador de la entrada principal). Memorias de Topografía. (Carteras y crudos) Registro fotográfico.
<b>Diseño arquitectónico</b>	Plano arquitectónico Plantas arquitectónicas por piso y cortes arquitectónicos Plano de detalles Cuadro de áreas



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 8 de 49

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

	Memoria arquitectónica Render
<b>Estudio Suelos</b>	Estudio de suelos Sondeos Recomendaciones y conclusiones Plano de localización del mismo Registro fotográfico
<b>Diseño Eléctrico</b>	Planos de diseño Plantas de diseños Cuadro de cargas y memoria de cálculo eléctrico Detalle de instalaciones eléctricas Diagrama unifilar con los respectivos tableros de circuitos Estudio fotométrico Diseño de apantallamiento con sus respectivas memorias de calculo
<b>Diseño Hidráulico</b>	Plano de plantas con diseños hidráulicos Plano sanitarios y aguas lluvias Plantas, cortes, detalles, especificaciones técnicas de la red y caja de inspección, indicando cotas, diámetros, etc. Plano general de localización de redes Memorias hidráulicas Red contra incendios
<b>Diseño Estructural</b>	Plano con cuadro de cantidades, plantas, cortes, detalles y despieces Planos elementos estructurales y no estructurales Memorias de calculo del diseño estructural y elementos no estructurales Detalles constructivos especiales
<b>Impacto ambiental</b>	Plan de manejo ambiental el cual debe contener la descripción del proyecto Identificación de aprovechamiento y/o afectaciones de recursos naturales Identificación y evaluación ambiental e impactos Plan de Manejo (remoción de cobertura vegetal desmonte, limpieza de zonas no boscosas) Componente manejo de actividades constructivas





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 9 de 49

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

<b>Presupuesto y cronograma</b>	Análisis de precios unitarios
	Especificaciones técnicas
	Cronograma de actividades
	Especificaciones técnicas

#### PRESUPUESTO CONSULTORÍA

ITEMS	ESPECIALIDAD	UNID	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Topografía	GBL	1		
2	Diseño arquitectónico	GBL	1		
3	Estudio Suelos	GBL	1		
4	Diseño Eléctrico	GBL	1		
5	Diseño Hidráulico	GBL	1		
6	Diseño Estructural	GBL	1		
7	Impacto ambiental	GBL	1		
8	Presupuesto y cronograma	GBL	1		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IVA</b>				<b>19%</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>					

#### 14. COBERTURAS DEL RIESGO

Garantía de cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **10** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

Garantía de seriedad de la oferta: La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación pública o contratación directa, cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. El monto mínimo del amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>11</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

### CAPÍTULO III

### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	25 de marzo del 2023
Observaciones a la invitación	27 de marzo del 2023, al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a> , HORA <u>11:59 PM</u>
Respuesta a las observaciones	28 de marzo del 2023
Entrega de propuestas y acta de cierre.  <b>SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.</b>	29 de marzo del 2023, <b>HASTA LAS 6:00, AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO">RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO</a>,</b>
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	29 de marzo del 2023
Publicación de informe de evaluación	30 de marzo del 2023
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 31 de marzo del 2023, <b>HASTA LAS 11:</b> , al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	10 de marzo del 2023
Publicación de informe de evaluación final	10 de marzo del 2023

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.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>12</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO IV

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

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 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”.

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.

### **DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**

#### **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, 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 los Pliegos de Condiciones 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.

#### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen,

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>13</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

**La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.** En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>14</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona **natural extranjera** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

#### **REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2022 o 2023 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años.

El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.

#### **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

#### **PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 3 Y 4), el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

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

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.

#### **AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

#### **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>16</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 5 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo 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 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse 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 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 5 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

#### **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe certificar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 17 de 49
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

#### **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

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

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

#### **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

#### **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

#### **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 de la oferta y valido por 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 DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>18</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 de la oferta.

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

**Nota 2:** Se deberá suscribir una póliza de seriedad de la propuesta por cada grupo ofertado

## **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme hasta el plazo final para subsanar lo establecido en el cronograma, con información a 31 de diciembre de 2021 o 2022. El certificado no debe ser mayor a 30 días.

### **15. REQUISITOS FINANCIEROS**

16.

17. Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

18.

19. La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2021 o 2022, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

20.

21. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

22.

23. **NOTA 1:** La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

requisitos financieros, los cuales se verificarán en el RUP Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

- 24.
- 25. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:
- 26.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2
Capital de trabajo	Mayor o Igual a 100% del presupuesto oficial.

- 27.
- 28.
- 29. El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

- 30.
- 31. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

- 32.
- 33. Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

- 34.
- 35. Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

- 36.
- 37. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**

- 38.
- 39. Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

- 40.
- 41. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

**42. CAPITAL DE TRABAJO**

43.

44. El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

45.

46. CT= Capital de Trabajo

47.

48.  $CT = AC - PC$  mayor o igual a PO

49.

50. PO= Presupuesto Oficial

51.

52. AC= Activo corriente

53. PC= Pasivo corriente

54. Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

55.

56. El Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Financiera

57.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 70%	Total Pasivo/Total Activo	$E = (\sum (PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Gln \times \%n))$
Capital de trabajo	Mayor o Igual a 100% del presupuesto oficial.	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$CT = (\sum (ACn) - \sum (PCn))$

58.

59. Dónde:

60. ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio

61. PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio

62. PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio

63. ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

64. UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

65. Gln = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio

66. %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

67. PO= Presupuesto estimado de contratación

68.

69. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO ADMISIBLE.

70. Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

71. Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a diciembre 31 de 2021 o 2022, según el RUP vigente de los proponentes, registrada en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta

72.

73. Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite a UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del



contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

74.

75. LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral.

76.

77.

78. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

79.

INDICADORES DE CONDICION	
Rentabilidad sobre el patrimonio:	Mayor o igual a 5%
Rentabilidad sobre activos:	Mayor o igual a 5%

80.

81. **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO**

82.

83. Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

84.

85. La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

86.

87. Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación.

88.

89.

90. **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS**

91.

92. Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

93.

94. La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

95.

96. Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

97.

98. Por esta razón el Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional:

99.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 5%	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = (\sum(UOn \times \%n) \div \sum(Pn \times \%n))$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 5%	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = (\sum(UOn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n))$

100.

101. Dónde:

102. UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

103. Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio

104. ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

105. %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

106.

107. Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

### REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

#### EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo tres (03) contratos de consultoría, celebrados con entidad pública y/o privada, iniciados, finalizados y liquidados, por una cuantía en sumatoria igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>24</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar en copia totalmente legible del contrato con su respectiva certificación, acta de recibo y/o acta de liquidación.

Para el caso de los consorcios o unión temporal de manera conjunta se deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de un (1) contrato terminado y liquidado, que correspondan a la CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Mediante las certificaciones y/o acta de recibo final, se debe acreditar un valor mínimo de 50% del valor del presupuesto oficial.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones al contrato, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

El contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia específica deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, identificado con los siguientes códigos:



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>25</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

80101600

81101500

81101700

93142000

95121700

En el caso que la experiencia haya sido adquirida como integrante de una figura plural, consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal para efectos del cumplimiento del valor exigido. La certificación debe contener exactamente el grado de participación, en su defecto, se debe presentar el documento consorcial o de unión temporal.

Para acreditar la experiencia, se debe suministrar fotocopia totalmente legible de los contratos y adiciones, con la respectiva acta de recibo o liquidación con actividades y cantidades ejecutadas, mediante la documentación entregada se espera obtener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente, porcentaje de participación, en caso de consorcio o unión temporal.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Monto ejecutado (incluido adiciones).
- El objeto y/o alcance del contrato.
- Persona de contacto para verificación de la información de la certificación (Teléfono, Celular, Dirección, E-mail).
- Área de Diseño.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se encuentre debidamente registrado en el RUP y se anexen los demás documentos requeridos en el presente documento, para la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje accionario dentro de la sociedad.

#### **PROFESIONALES REQUERIDOS**



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

El proponente debe garantizar un equipo de trabajo mínimo, que permita la adecuada ejecución del objeto del contrato, el cual debe acreditar junto con la propuesta, así:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	SOLICITADO	SOLICITADA	SOLICITADA
Director de estudios y diseños	Ingeniero o Arquitecto con postgrado	Mínimo 10 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *	2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de director y/o coordinador en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.
Diseñador estructural	Ingeniero civil	Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *	2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de ingeniero o asesor o profesional en estructuras en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.
Diseñador arquitectónico	Arquitecto	Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *	2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de diseñador arquitectónico en proyectos de diseño de



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

			INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.
Profesional en área ambiental	Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil con posgrado en el área ambiental	Mínimo 5 años de experiencia general y con matrícula profesional vigente *	2 proyectos en los cuales haya ejercido el cargo de ingeniero o asesor o profesional ambiental en proyectos de diseño de INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL O DE SERVICIOS, cuya sumatoria del valor de la contratación sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
- Acreditación del título profesional, tarjeta profesional
- Certificado vigencia de la matrícula profesional COPNIA.
- Documento firmado de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad.

\* Nota: La experiencia específica de los profesionales requeridos debe corresponder a contratos terminados durante los últimos diez (10) años, con respecto a la fecha del cierre del presente proceso

**PROPUESTA ECONOMICA.** Las ofertas deben contener el cumplimiento de la totalidad de los ítems, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual con los más altos estándares de calidad. No se aceptan propuestas parciales, se deben cotizar todos los ítems conforme a las necesidades requeridas para el



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **28** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

cumplimiento del objeto contractual de manera eficaz y eficiente. La Propuesta económica debe ir en pesos colombianos, con IVA incluido. Los proponentes deberán tener en cuenta los tributos y demás gastos que ocasione la celebración del contrato.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO V

#### EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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.

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
A	Experiencia del Proponente	750
B	Experiencia Equipo de Trabajo	140
D	Apoyo a la Industria Nacional	100
E	Apoyo a Personal Discapacitado	10
	<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

#### 108. CRITERIOS DE DESEMPATE:

La Universidad del Tolima para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

Solo serán evaluadas y objeto de calificación las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes al momento de presentación de la propuesta.

El máximo puntaje asignado será de 1000 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
A	Experiencia del Proponente	750
B	Experiencia Equipo de Trabajo	140



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

D	Apoyo a la Industria Nacional	100
E	Apoyo a Personal Discapacitado	10
	<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

Los documentos requeridos para realizar la asignación de puntaje, no son susceptibles de subsanación.

#### A). EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MÁXIMO 750 PUNTOS)

La entidad asignará un máximo de SETECIENTOS CINCUENTA (750) puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

REQUISITOS	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 3	RANGO 4
Se evaluará el valor de diseños del contrato aportado para la experiencia específica habilitante.	Valor igual o mayor al 50% del presupuesto oficial.	Valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.	Valor igual o mayor al 150% del presupuesto oficial.	Valor igual o mayor al 200% del presupuesto oficial.
<b>PUNTAJE</b>	690	710	730	750

#### B). EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 140 PUNTOS)

Se evaluará los perfiles requeridos, conforme al siguiente procedimiento:



CARGO	REQUISITOS		PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Director de estudios y diseños</b>	Perfil	Con especialización o posgrado, adicional	10	<b>15</b>
		Con especialización adicional y Maestría	15	
	Experiencia General	Mayor a 10 y hasta 15 años.	15	<b>20</b>
		Mayor a 15 años.	20	
<b>Diseñador estructural</b>	Perfil	Con especialización o posgrado en estructuras	15	<b>15</b>
	Experiencia General	Mayor a 10 y hasta 15 años.	15	<b>20</b>
		Mayor a 15 años.	20	
<b>Diseñador arquitectónico</b>	Perfil	Con especialización o posgrado	15	<b>15</b>
	Experiencia General	Mayor a 5 y hasta 10 años.	15	<b>20</b>
		Mayor a 10 años.	20	
<b>Profesional en área ambiental</b>	Perfil	Con especialización o posgrado, adicional	15	<b>15</b>
	Experiencia General	Mayor a 5 y hasta 10 años.	15	<b>20</b>
		Mayor a 10 años.	20	

**C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará hasta **(100 puntos)** como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

PROPONENTE QUE OFERTE SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL	PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO EN SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS
100 PUNTOS (ver Nota 1)	50 PUNTOS (ver Nota 2)

**NOTA 1: SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL:** El proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, es decir, que su empresa fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, se le otorgaran los **CIEN (100) PUNTOS**, establecidos en el criterio "Proponente que oferte servicios de origen nacional".

**NOTA 2: INCORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE ORIGEN NACIONAL:** En caso de que el proponente no certifique la situación establecida en la "nota" precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgará puntaje de conformidad con el criterio "Proponente que acredite la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional"; dicho puntaje se asignará en su totalidad, es decir, cincuenta **(50) PUNTOS**, al proponente que acredite el **MAYOR PORCENTAJE** de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple.

#### D. APOYO A PERSONAL DISCAPACITADO (HASTA 10 PUNTOS)

Cumpliendo con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 mediante la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.6 "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad- del Decreto 1082 de 2015, la entidad dará un puntaje adicional a los oferentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.





## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

2) Se deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignara el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, que para el caso en particular del presente proceso es de DIEZ (10) PUNTOS a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

**Parágrafo:** Para efectos de lo señalado en el presente literal, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>34</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**Criterios de desempate:**

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

1. El que obtenga mayor cantidad de área de diseños (m2) de los contratos aportados para la experiencia específica habilitante.
2. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>35</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO VI

### CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

#### 109. 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 impidan la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

#### 110. 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 se dispondrá del plazo para la debida corrección.

#### 111. 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.

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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>36</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>37</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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
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.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **38** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

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.
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 DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>39</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Señores  
 UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
 Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

El suscrito, \_\_\_\_\_ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el objeto contractual \_\_\_\_\_.

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 inicio, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no nos hallamos incursos 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 terceros.
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.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **40** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

8. Que nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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,

FIRMA: \_\_\_\_\_

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

Nit \_\_\_\_\_

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

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

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

Teléfonos \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

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



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>41</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO NO. 2**

**CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado \_\_\_\_\_ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

**A.-** La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

**B.-** El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

**C.-** La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

**D.-** El representante del consorcio es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

**E.-** Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. No.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. No.**



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **42** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

---

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

C.C. No:



# PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

## INVITACIÓN PÚBLICA

### ANEXO No. 3

#### CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada \_\_\_\_\_ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

**A.-** La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

**B.-** La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

**C.-** La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

**D.-** El representante de la UNIÓN TEMPORAL es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

**E.-** Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **44** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

---

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL  
C.C. No.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>45</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No. 4**

**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. \_\_\_\_\_, 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 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 del  
 2021 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.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>46</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No.5**

**PARA PERSONAS JURIDICAS**

**CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo \_\_\_\_\_ identificado con cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la sociedad identificada con NIT \_\_\_\_\_, certifié que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 C.C \_\_\_\_\_

**NOTA:** (Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 47 de 49

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

#### ANEXO No.6 PERSONAS NATURALES

#### DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con c.c \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (**esto último en caso de tener empleados a cargo**) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

C.C \_\_\_\_\_

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>48</b> de <b>49</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No.7**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ibagué, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

Proceso de invitación pública de **menor/mayor** Cuantía No \_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [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
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.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este proceso de invitación publica de **menor/mayor** cuantía, 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.





Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página **49** de **49**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

---

[Firma representante legal del proponente o proponente persona natural]

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

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