



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 014

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO E IMPRESIÓN EN VIRTUD DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR QUE SE ADELANTEN EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ABRIL DE 2023

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 33
		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 análisis 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, los análisis 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,
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

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

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018 y 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 4 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO E IMPRESIÓN EN VIRTUD DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR QUE SE ADELANTEN EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de siete (7) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio, o hasta que se ejecute la totalidad del monto agotable destinado para el presente proceso. En todo caso, el contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2023.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES M/CTE (\$335.000.000), respaldado mediante Certificados de Disponibilidad Presupuestal relacionados a continuación:

- CDP 1349 del 11 de marzo de 2023
- CDP 1422 del 13 de marzo de 2023
- CDP 1462 del 14 de marzo de 2023
- CDP 1490 del 15 de marzo de 2023
- CDP 1611 del 23 de marzo de 2023

el contrato resultante del presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y su ejecución será a monto agotable.

9. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme a los informes del contratista dentro de un

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 5 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

periodo de tiempo determinado. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social y factura legal correspondiente al mes en que se efectúe el pago parcial. Téngase en cuenta que, al no conocer las cantidades exactas de productos requeridos, pues las mismas dependen de la necesidad de acuerdo al evento, el contrato a celebrarse posterior al proceso de invitación será de monto agotable, de acuerdo a las necesidades requeridas y avaladas desde la supervisión del contrato.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Universidad del Tolima o donde tengan lugar los eventos adelantados por la misma.

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, pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y adelantado el proceso de 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.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

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. Garantizar la entrega de los bienes o servicios relacionados como productos entregables de acuerdo con la solicitud de la supervisión y sin exceder el monto agotable del contrato.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el proceso de contratación.
3. En caso de presentarse fallas o desperfectos de tipo técnico o de fabricación en los artículos entregados, los mismos deberán ser reemplazos sin costo adicional para la Universidad y el tiempo de respuesta del servicio de garantía no debe ser mayor de quince (15) días hábiles.
4. El operador logístico debe tener la capacidad de atender, planear y ejecutar eventos de hasta seiscientos (600) asistentes y deberá prestar los servicios publicitarios necesarios para dichos eventos cuando sea requerido
5. Garantizar que el procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos se realice bajo las condiciones sanitarias y de inocuidad consignadas en la resolución 2674 de 2013 y normatividad concordante.
6. 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.
7. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades contractuales al Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad-CAGYD.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

8. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
9. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
10. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Disponer de su capacidad laboral para el desarrollo de las actividades encomendadas.
13. Aplicar actividades de autocuidado conforme lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
14. Realizar el pago de estampillas departamentales, conforme a la ordenanza vigente
15. 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.
16. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Diseño, instalación y producción de pendones arañas con estructura en banner de 12 onzas, medidas 2x1 mts, ojales 4
2	Diseño, instalación y producción de pendones verticales tamaño 6x2 mts full color, con tubo cuadrado, para ser instalados en bloques y/o sedes de la universidad del tolíma tales como : Edificio Norma Galeano y/o Edificio del IDEAD y/o la Biblioteca y/o el Coliseo cubierto y/o el Coliseo Alterno y/o la sede Centro o según la necesidad de la entidad.
3	Suministro , instalacion y produccion de Pendones vertical tamaño 3x1,50 mts full color, para ser instalados en los dos auditorios.
4	Diseño, instalación y producción de pendón de 70cmsx1mts, con tubos y cordón para colgar



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 8 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

5	Diseño y producción de Dummy con logos institucionales de la Universidad del Tolima . Con medidas de 3x3 mts, con laterales de 75 cms, troquelado, a 4x4 tintas, en tela impermeable de alta durabilidad, para interiores como exteriores, con motor e iluminación.
6	Diseño, instalación y producción de Dummy con logos institucionales dela Universidad del Tolima . Con medidas de 2x2 mts, con laterales de 75 cms, troquelado, a 4x4 tintas, en tela impermeable de alta durabilidad, para interiores como exteriores, con motor e iluminación
7	Diseño y producción de bolsa publicitaria sublimada/estampada con imágenes institucionales y cargaderas, tamaño 40 X 38 cm material Kambrel diferentes colores
8	Diseño y producción de lapiceros: largo 14.7 cm material plástico tipo de impresión en tinta plástica área de impresión cuerpo lateral: 80 X 7 mm - Cuerpo lateral inferior 60 X 7 mm – Cuerpo posterior 80 X 7 mm – Cuerpo posterior inferior 60 X 7 mm – Frente al clip 60 X 7 mm – Clip 50 X 7 mm
9	Afiches tamaño 35cms x 50cms, impresos full color a 4x0 tintas, en papel propalcote de 180 gramos, con brillo total.
10	Producción de agenda doble O, medidas 14x21,5 cms en pasta dura, laminado mate 1 cara, internas en bond de 75 grs, a 1x1 tintas, 100 hojas recicladas, con 8 insertos en propalcote de 115 grs a 4x0 tintas doble cara, doble O en dos tramos.
11	Mug blanco o azul de 12 onzas sublimado con diseño institucional a full color.
12	Diseño y producción de gorra beisbolera en dril, marcada con logos institucionales de la Universidad del Tolima y/o camisetas o prendas institucionales a elección de la institución.
13	Sombrilla de 27 pulgadas x 8 cascos. Estructura de metal, diámetro de la vara 14 mm, cobertura: 120 cm de diámetro, diferente color, con logos estampados. Área de impresión 26 cm x 17 cm
14	Camibuso tipo polo, 100% algodón, con logos institucionales de la Universidad del Tolima bordados full color en las tallas, colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.
15	Chaleco tipo deportivo acolchado, marcados con logos institucionales y/o misionales , en tela impermeable, con capucha, cierre de cremallera, con dos bolsillos externos



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 9 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

	con cierre de cremallera, bolsillos internos sin cierre, Aberturas para brazos acabadas con un ribete elástico, colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.
16	Camisa manga larga en algodón con logos institucionales de la universidad del Tolima bordados full color en las tallas, colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.
17	Botilito: Alto 24,5 cm, diámetro 7,8 cm, capacidad 30 onzas, material plástico, tipo de impresión en tinta metálica, área de impresión 40 mm x 42 mm – 70 mm x 20 mm. Marcado con logos institucionales colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.
18	Morral con cargaderas ajustables, bolsillo principal, medio y frontal con cremalleras, bolsillos laterales en malla, Material: Poliéster 150 D/ PVC, diseño diamante. Medidas: 32x17x47 cm, bordado con logos institucionales. colores y cantidades indicadas por la Supervisión del contrato.
19	Servicio de apoyo logístico para la realización de eventos requeridos por la universidad del Tolima. se deberá garantizar lugar en zona rural o urbana del municipio de Ibagué u otros CAT, espacio con auditorio que cuente con ayudas audiovisuales en el cual se desarrollaran los eventos programados cuando estos sean por fuera del campus, se debe garantizar con los siguientes elementos: espacio debe tener capacidad para atender el público referido por la supervisión; para el desarrollo de mesas de trabajo, consejos directivos o facultad, consejos académicos de todo el equipo directivo y de trabajo de la universidad del Tolima, ceremonias de grado, y demás eventos académico-administrativos, de investigación, extensión o proyección social. Se debe garantizar la alimentación: Desayuno, almuerzo, refrigerios (mañana y tarde), estaciones de café e hidratación. El lugar debe contar para el normal desarrollo de las actividades con: sonido básico (consola, bajos, cabinas de sonido), 3 micrófonos inalámbricos, con su respectivo operario, se debe garantizar conexión a internet con más de 20 megas, computador portátil, video Beam de alta resolución, con telón. Se debe garantizar Desayuno servido a la mesa con su respectivo menaje, previo al evento se debe presentar a la supervisión del contrato 3 opciones para su respectiva aprobación.1. Opción 1. huevos revueltos, porción de arepa, porción de fruta, jugo de fruta fresca, pan y bebida caliente.2. Tamal típico tolimense, con porción de arepa, pan y bebida caliente.3. Caldo de costilla, porción de arepa o patacón, huevos al gusto, pan y bebida caliente. 4. Menú a sugerencia de la Universidad de acuerdo con el tipo de evento e invitados. Se debe garantizar Refrigerio servido a la mesa con su respectivo menaje, previo al evento se debe presentar a la supervisión del contrato 3 opciones para su respectiva aprobación.1. copa de fruta tipo salpicón con helado2. porción de



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 10 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

	<p>chicharon, con patacón, hogo y gaseosa.3. Porción de empanada de lechona y/o de carnes, con guacamole, jugo de fruta fresca 4. A solicitud de la Universidad. Se debe garantizar almuerzo servido a la mesa con su respectivo menaje, previo al evento se debe presentar a la supervisión del contrato 3 opciones para su respectiva aprobación.</p> <p>1. Sancocho de gallina criolla, porción de arroz, guacamole y jugo de fruta fresca.2. Chuleta de cerdo de 150 grs, acompañada con papas fritas rustica, ensalada de vegetales fresco con vinagreta, jugo de fruta fresca.3. Porción de 150 grs de pechuga o lomo fino de res o cerdo, asado a la plancha, acompañado de papa al vapor, con ensalada de vegetales frescos, guacamole y jugo de fruta fresca. 4. Menú a sugerencia de la Universidad de acuerdo con el tipo de evento e invitados.</p>
20	<p>Kit de micrófono inalámbrico doble para cámara de video: con las siguientes características: Sistema de micrófono inalámbrico de doble canal para grabar dos fuentes de sonido simultáneamente. Transmisión digital Serie IV de 2,4 GHz, cifrado de 128 bits: audio nítido hasta 200 m (línea de visión), optimizado para un funcionamiento extremadamente estable. Salida analógica TRS de 3,5 mm, salida digital USB-C, compatibilidad universal con cámaras, dispositivos móviles y computadoras. Grabación a bordo: Con memoria interna Batería recargable incorporada con duración aproximadamente de 7 horas de duración.</p>
21	<p>Kit de luces para grabación, telones de 6x9 mtrs y porta telones: 1 soporte telón 2.4 mtrs altura 3 mtrs ancho, 2 cajas con 4 zócalos de luz, 2 lámparas de 4 zócalos, 8 focos 45 W 5500 K, 2 soportes de lámpara, 1 soporte de boom, caja con adaptador de luz suave, 1 foco de 65W, 1 cruz bar bolsa de arena, 1 telón blanco, telón negro, telón verde, funda transportadora)</p>
22	<p>Diseño y producción de USB de 16 gigas marcadas con logos institucionales</p>
23	<p>Pasacalles: impresión en banner de 13 onz, a 4X0 tintas con acabados en madera y tamaño 5 X 1 m</p>
24	<p>Impresión de Banner 13 onzas para backing portatil con medidas 5x2 mts.</p>
25	<p>Alquiler y decoración de escaleras eléctricas de cualquiera de los centros ro comerciales del casco urbano de la ciudad de Ibague, alquiler por 1 Mes con estructura metálica tubo cuadrado de 18 MI, con banner 13 onzas, a 4x0 tinta, incluye instalación y desinstalación</p>
26	<p>Agenda con lomo: caratula en pasta dura con medidas 35,5x24cms (abierta), 17x24cms (cerrada), en cartón piedra de 1,5, paginas internas 100 hojas en bond de</p>



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 11 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

	75 grs a 1x1 tintas, guardas en brístol de 150 grs, insertos 2 hojas a 4x4 tintas, inseros calendarios en bond de 75 grs a 1x1 tintas, plastificado mate, una cara, brillo parcial.
27	Cuadernos pequeño cuadrado pasta dura con lomo , con las siguientes especificaciones : medidas de la caratula cerrado 20.5x20 cms a 4x0, la caratula con plastificado mate, con hojas internas 160 páginas en bond 75 grs con medidas abierto 29.5x14.5, cerrado 5x 14.5 cms, a 1x1 tintas, datos personales 2 paginas, en bond 75 15x 14.5 cms, a 1x1 tintas, con guardas 04 paginas, en papel bristol bco 150grs, medidas cerrado 15x14.5 cms, a 0x0 tintas, guardas en bristol de 150 grs, en carton piedra de 1,5.
28	Flayers tamaño media carta impresos a full color por una cara en papel propalcote de 150 grs
29	vallas estructurales de 4x3 mts. Torre tipo escalerilla en angulo de 1 x ½ pulgadas por 3/16 pie de amigos pulgada x 1/8 varilla de 9 mm. Lamina calibre 26 2 x 1 tipo bandeja. Anclada con concreto. Lona full color en 13 onzas.
30	Backing institucional impreso en lona banner de 13 onzas, impresión en tinta ecosolvente, 1440 dpi, tamaño de 2 m x 2 m, con soporte de estructura tipo araña.
31	Rollstandard (panel gráfico a una cara) con medidas del gráfico 100 X 200 cm + 10 cm extra continuidad del color, material aluminio, color plata mate anonizado. Base en aluminio 2 pies, barra central desplegable perfil superior de clip, con banner a 4 X 0 tintas
32	Volante Impresión con medidas 21.5 X 28 cms, propalcote 115 gr, a 4X0 tintas
33	Suministro de carnet institucional, medidas de 5.5*8.5, fabricado en teslim y laminados a 4*4 tintas con yoyo y porta carnet.
34	Suministro, producción e instalación de lona Impresión lona banner de 13 onzas, impresión en tinta ecosolvente, 1440 dpi, para trabajos misionales de diferentes dependencias y/o facultades de la universidad del Tolima, según requerimiento y necesidad. previa autorización y visto bueno del supervisor del contrato. valor por m2.
35	Suministro, producción e instalación de vinilos laminados para trabajos misionales de diferentes dependencias y/o facultades de la universidad del Tolima, según requerimiento y necesidad. previa autorización y visto bueno del supervisor del contrato. valor por m2.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 12 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

36	Señalización con las siguientes características: lamina en acrílico de 3ml, con medidas de 30*15cms, las letras resaltadas una a una con corte laser, pegadas en la lámina principal. los logos institucionales son en vinilo laminado mate, diferentes dependencias y/o facultades de la universidad del Tolima, según requerimiento y necesidad. previa autorización y visto bueno del supervisor del contrato.
37	Señalización de la administración, en acrílico impreso en vinilo blanco con el nombre de las dependencias con lenguaje de señas y braille, tamaño 30 cm x 15 cm, con dos dilatadores. Incluye instalación.
38	Plegable tres cuerpos impresos en papel pcote 150gr, medidas 33*21.6cm, a full color por ambas caras
39	Suministro de souvenir de lujo compuesto por : (1) agenda (con lomo: caratula en pasta dura con medidas 35,5x24cms (abierta), 17x24cms (cerrada), en cartón piedra de 1,5, con logos institucionales (medidas de los logos 9cmx6cm), paginas internas 80 hojas en bond de 75 grs a 1x1 tintas, guardas en bristol de 150 grs, insertos 2 hojas a 4x4 tintas, inseros calendarios en bond de 75 grs a 1x1 tintas,, una cara, brillo parcial. con medidas , (1) lapicero(Esferos en aluminio marcados a una tinta por tampografía) (1) mug de 11 onzas marcados con logos institucionales , (1) Bolsa , en papel pcote de 200 gr , con cargaderas en cordón, con logos institucionales, cargador , (1) multicargador para teléfonos móviles (celulares), marcados con logos institucionales
40	Paquete mensual para pautar en la pantalla LED, ubicada en el casco urbano de la ciudad de ibague, en la cual se reproduzcan videos Institucionales y/o misionales NO mayor a 15 segundos, estos videos se deben entregar para la reproduccion en formato (Archivo Mp4) , según requerimiento y necesidad. previa autorización y visto bueno del supervisor del contrato.
41	Placa conmemorativa y/o de reconocimiento, material en acrilico y/o vidrio , tamaño 14 cm x 20 cm. Con aplique gravado y/o vinilo y/o impresión en vivilo a full color.
42	Alquiler, montaje y desmontaje de estación de café para 100 personas, con botellón de agua de 20 litros, servicio de aromática, café con vasos en cartón 6 onzas, mezcladores, azúcar en sobre y galletas, amasijos con personal de servicio.
43	Servicio de pauta publicitaria para promoción institucional por UN (1) MES con segmentacion en redes sociales (Facebook, Instagram). Se debe garantizar por parte del contratista las publicaciones en estas redes según la necesidad requerida y la programación de la Universidad del Tolima, Previa autorización del supervisor del contrato



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

44	Suministro Modem de Internet WIFI para simcard , inalámbrico 6 horas de carga, WIFI de alta velocidad 150 MBPS.
45	Línea telefónica con datos, minutos y mensajes ilimitados. 100 Megas para compartir con más dispositivos WIFI. Valor por un (1) mes.
46	fondo para fotografía con medidas de 1.50mt de ancho X 3.00 mt de alto, con soporte plegable y telas de diferente color, como: roja, negra, verde, blanca.
47	Alquiler, montaje, operación y desmontaje de pantalla led, con las siguientes características: Pantalla led calidad outdoor (resistente a la lluvia), pitch 3,9mm. Con computador con punto de video HDMI. por día de evento.
48	<p>Kit de Sonido Opción 3: Alquiler, montaje, operación y desmontaje de sonido con las siguientes características: Cabinas: cantidad (4) cabinas activas de 2 vías, máximo nivel de presión sonora por cabina: mayor a 120 db continuos, potencia de salida pico por cabina: mayor a 1200 w total. Subwoofer: cantidad (2) subwoofer activo de doble parlante de 18", nivel de presión sonora máxima por subwoofer: mayor a 130 db continuos – mayor a 135 db pico, potencia de salida pico: mayor a 2000 w total.</p> <p>Consola: cantidad (1) consola digital, de al menos 12 entradas de micrófono xlr pre-amplificadas, 8 salidas analógicas xlr, ecualizador paramétrico de 4 bandas y procesos dinámicos por canal, procesamiento para efectos virtuales. Micrófonos: 12 micrófonos dinámicos, cardiodes para instrumento o para voces. 4 micrófonos de condensador, cardiodes para instrumentos. 1 kit de 7 micrófonos para percusión. 2 sistemas inalámbricos uhf, con micrófono de mano para voz. Monitoreo: cantidad (6) cabinas activas de 2 vías, con woofer de 12", nivel de presión sonora máxima: mayor a 120 db. Potencia de salida pico: mayor a 500 w. Bases para micrófono 12 bases para micrófono tipo boom. Cajas directas 4 cajas directas para instrumentos, pasivas, con entrada de plug de ¼, salida de plug ¼ o xlr. Instalación de corriente con distro de 32 amp y parcial de 30 mt. Suministrar todos aquellos accesorios que no se encuentren en el listado, como procesador de señal (crossover), ecualizadores, cableado, soportes y demás elementos necesarios que garanticen el correcto funcionamiento del sistema de sonido. por día.</p>
49	Alquiler de Salón y/o Auditorio para el desarrollo de eventos institucionales y/o misionales y/o Educativos, ubicado en la zona urbana y/o rural de Ibagué Con capacidad mínima de 50 personas, dotado con todos los elementos tecnológicos tales como: sonido, luces, silletería, micrófonos, aire acondicionado. Según previo requerimiento del supervisor del contrato.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 14 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

50	Alquiler: Dos (2) Micrófonos inalámbricos de alta calidad, con alcance de 100 mts. Deberá contener sus respectivos soportes o bases, con combinación de antena.
51	Persona de apoyo logístico para apoyar las diferentes actividades del evento respectivo. Se ofertarán los servicios por cada persona (debidamente capacitada), que preste su servicio el día o jornada de duración del evento, es decir, por valor unitario, incluido el valor de aportes de seguridad social (EPS, ARL, PENSIÓN.) de cada persona requerida, conforme a las necesidades de la entidad y acorde a la dimensión o complejidad del evento.
52	Suministro de micrófono inalámbrico para teléfono móvil, mini transmisor de micrófono con clip de gancho, universal, plug & play,
53	Aviso para la fachada del centro de idiomas de la Universidad del Tolima, medidas 28mt x 1mt, Base en láminas de alucobón rojo cortadas a medida y pegadas a superficie de pared por medio de SIKA de 28 mts de ancho x 1 mt de altura. Letras corpóreas de 70 cm de altura por la proporción del diseño de cada una elaboradas en lámina galvanizada Cal. 18 soldadas con mig y pulidas con cantonera de 10 cm. Pintadas con poliuretano blanco mate e iluminada en el contorno mediante módulos led. Instaladas dilatadas de la lámina a 10 cm mediante andamios y varilla incrustada a pared pegada con SIKA.

LAS CANTIDADES DE CADA ITEM DEPENDERÁN DE LAS NECESIDADES QUE ENCUENTRE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA POR LO QUE A EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA LOS VALORES DE LA COTIZACIÓN CORRESPONDERÁN A VALORES UNITARIOS. EL CONTRATO SERÁ DE NATURALEZA MONTO AGOTABLE

Informes de ejecución de actividades los proyectos o actividad llevados a cabo, cuando sea solicitado por parte del supervisor y conforme las necesidades requeridas. Los informes deberán contener fotografías y videos de soporte e información cuantificable que permita ser analizada y medida.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 15 de 33

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

14. COBERTURAS DEL RIESGO

Póliza de Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Amparo de calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	26 de abril del 2023
Observaciones a la invitación	27 de abril del 2023, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA ____ 11:59 P.M ____
Respuesta a las observaciones	28 de abril del 2023.
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	02 de mayo del 2023, HASTA LAS 2:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO ,
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	02 de mayo del 2023
Publicación de informe de evaluación	03 de mayo del 2023
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 04 de mayo del 2023, HASTA LAS 11:59 PM , al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	05 de mayo del 2023
Publicación de informe de evaluación final	05 de mayo 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 modificatorio, el cual hará parte integral del proceso.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 33
		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.

15.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

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, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.
2. **HOJA DE VIDA EN FORMATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la función pública para personas naturales o para personas Jurídicas según el caso

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.** Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2023, expedido por la Cámara de Comercio.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio debe detallar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social deben guardar 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 respectivo, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el 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.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

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. 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 la invitación, 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.

4. **REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.** El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 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 son acordes con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de un (1) año.
5. **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** Cuando se trate de documentos de naturaleza publica 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.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

6. **PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION 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. 2 y 3), el cual debe contener: 1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima. 2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. 3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. 4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta. 5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resulte adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo. 6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe. 7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
7. **CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA.** El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula 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.
8. **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.
9. **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



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

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 representada 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 extranjeras; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

10. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

11. **CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe acreditar 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, de conformidad el modelo del ANEXO No. 5 o 6, según sea el caso, de la presente invitación Pública. 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 ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, 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 o su contador, según sea el caso. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

para solicitarlas. NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral. NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.**
 Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

13. **REGISTRO UNICO 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.

14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

15. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

16. **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/controlfiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentesfiscales>

- 17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/y> en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- 18. CERTIFICACIÓN DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:** El proponente, deberá indicar la persona que elaborará los alimentos requeridos y aportar el certificado del curso de manipulación de alimentos de la misma.
- 19. POLIZA 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:
Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 24 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

20. **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.

21. **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, con una vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición al momento del cierre. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2022 o 2021.

15.2. **REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO**

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. La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales de acuerdo a la información registrada en el RUP. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos.

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

Activo Corriente/ Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez debe ser igual o mayor a 1,5.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una LIQUIDEZ igual o mayor a 1,5.

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor nivel

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. El nivel de Endeudamiento debe ser igual o menor a 0.60.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un ENDEUDAMIENTO Igual o menor a 0.60.

- **CAPITAL DE TRABAJO:**

El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso, calculado así:

“Capital de Trabajo = Activo Total — Pasivo Total = 100% del Presupuesto Oficial.”

NOTA 1: Para el caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores se establecerán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, por lo que cada uno deberá suministrar la información por separado en las condiciones anteriormente establecidas.

15.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- **EXPERIENCIA GENERAL:** Persona natural o jurídica que cuente con actividad comercial inscrita en Cámara de Comercio en temas de: organización de eventos, publicidad, impresión de materiales publicitarios y relacionados, con una experiencia general mínima de 5 años, la cual se contara de acuerdo a la constitución o registro del proponente.
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente deberá aportar de dos a cuatro contratos o certificaciones relacionadas con el objeto contractual del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial dispuesto.
- **PROPUESTA ECONÓMICA:** El proponente deberá aportar propuesta económica de conformidad con el anexo 8. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR ADJUNTO A LA PROPUESTA PARA SER HIBILITADO EL SIGUIENTE EQUIPO DE TRABAJO PARA LA EJECUCION CONTRACTUAL.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Cantidad	Perfil académico	Experiencia
1	Profesional en Administración, Ingeniera Industrial o Mercadotecnia.	Mínima de tres años continuos en coordinación de eventos públicos con entidades, deberá aportar certificación y relación de contratos en los que participo como coordinador y/o productor logístico.
1	Ingeniero de Sonido con tarjeta profesional COPNIA	Mínima de un (1) año como Ingeniero de Sonido de eventos públicos con entidades, deberá aportar certificación y relación de contratos en los que participo como coordinador y/o productor logístico.
1	Ingeniero de sistemas	Mínima de dos (2) años como Ingeniero de Sistemas de eventos públicos con entidades, deberá aportar certificación y relación de contratos en los que participo como coordinador y/o productor logístico
5	Personal Logístico (Bachiller), con formación en realización de eventos.	Mínima de dos (2) años como personal de apoyo logístico de eventos públicos con entidades, deberá aportar certificación y relación de contratos en los que participo como coordinador y/o productor logístico

Para todo el personal ofrecido deberá aportar la siguiente documentación para su validez:

- Hoja de vida.
- Fotocopia del documento de identidad del personal ofrecido.
- Acreditación del título obtenido.
- Certificaciones que acrediten la experiencia general y específica del personal propuesto (Aplica para los profesionales y técnicos), para el personal logístico certificación de la formación exigida expedida por la entidad registrada o avalada por la entidad pública que vigile o acredite su funcionamiento que se deberá aportar para su validez



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

- Para todo el personal ofrecido, por cada uno carta de intención dirigida a la Entidad, con la referencia del presente proceso, donde manifiesten bajo la gravedad de juramento que prestaran el servicio para el desarrollo de las actividades a contratar si el proponente es seleccionado.
- El proponente debe garantizar que dispone de equipos y mobiliario de producción mínimos para la ejecución del contrato tales como; Plotter de impresión, Máquina Litográfica, Carpa tipo pabellón con estructura en aluminio, tarima, micrófonos inalámbricos, consolas de sonido, cámaras de vide y pantalla led.
Lo anterior deberá evidenciarlo a través del anexo de registro fotográfico, así como del aporte de documentación que evidencie la propiedad y/o arrendamiento de los elementos mencionados anteriormente.
- El proponente deberá acreditar mediante certificación adicional a la propuesta, que se compromete con la entidad, durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado, a realizar entrega de los elementos y prestar los servicios requeridos por la entidad en un término inferior a (48) horas posteriores a la solicitud.

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.

Los criterios a evaluar serán aplicables tanto a la propuesta económica como a la experiencia del proponente:

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

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
------	----------	----------------



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

A	Propuesta económica	600
B	Experiencia del proponente	400
	TOTAL	1000

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

A. **Propuesta económica (Máximo 600 puntos):** Se otorgará el puntaje de acuerdo a la sumatoria de todos los ítems, de la siguiente manera:

FACTOR ECONÓMICO	PUNTAJE
Propuesta más económica	600
La segunda propuesta más económica	500
La tercera propuesta más económica	400
La cuarta y demás propuestas económicas	300

Para otorgar este puntaje, se revisará por parte del comité evaluador que cumpla con todas las características técnicas y cantidades exigidas.

El proponente deberá cotizar los elementos de conformidad con las referencias solicitadas por la Universidad del Tolima, se recuerda que los valores de la cotización corresponden a valores unitarios, pues el presupuesto a adjudicar en virtud del contrato será monto agotable, de acuerdo a las cantidades solicitadas desde la supervisión del contrato, conforme a la demanda requerida, en ningún caso la entrega de los elementos podrá superar el presupuesto total adjudicado.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

- B. **Experiencia del proponente (Máximo 400 puntos):** Se realizará con la calificación de la experiencia adicional a la habilitante en contratos de logística e impresos, de la siguiente manera:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Más de 10 contratos de logística e impresos adicionales	400
Entre 5 a 6 contratos de logística e impresos adicionales	300
Entre 4 a 5 contratos de logística e impresos adicionales	200
Entre 2 a 4 contratos de logística e impresos adicionales	100

16. 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 oferente que presente menor precio en el ítem (a) evaluado.
2. El oferente que presente mayor puntaje en el ítem (b) evaluado.
3. Si persiste el empate se utilizará balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la contratación.

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

17. DECLARATORIA DE DESIERTO

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 30 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

18. 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.

19. 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 31 de 33
		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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 32 de 33
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

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.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación

25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.

27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

28. Cuando el proponente condicione la oferta.

29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.

30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.

31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

32. Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.

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