

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 1 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 022

OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS
DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO
HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA**

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

AGOSTO DEL 2023

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 2 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

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

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


1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co.
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 efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

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

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 3 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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 CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 4 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses y nueve (9) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$138.413.944) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. .3678 del 03 de agosto del 2023

9. FORMA DE PAGO

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social y factura legal.

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

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

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima

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 de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.


| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 5 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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

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


12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.
2. Realizar de manera oportuna (primeros 5 días del mes) el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso.
3. Según el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°. Garantizar que el personal cuente con la siguiente dotación: **UNIFORME ADMINISTRATIVOS** (Recepcionistas, Servicio al cliente y Auxiliares Administrativas) CONJUNTO TIPO SASTRE: Pantalón, vestido o falda y chaqueta: súper vértigo, 94% poliéster y 6 lycra. Camisa: 35% poliéster y 65% algodón, Zapatos (tipo tacón) suministrando por medio de un bono redimible en almacén de calzado. **UNIFORME OPERARIOS DE ASEO:** Material anti fluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, gorro. Zapatos con las siguientes características; Tipo cerrado, Capellada malla textil 100% poliéster, Plantilla En material micro poroso transpirantes, Contrafuerte tela no tejida, poliéster, y resinas acrílicas, Lengüeta en el mismo material de la capellada forrada, cuello espumado con ribete, Suela poliuretano bidensidad, Resistente a hidrocarburos dieléctricos alta resistencia a la abrasión, flexible, antideslizante y lavables. **UNIFORME DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS Y REGENTE DE FARMACIA:** Material anti fluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster. Zapatos cerrados suministrados por medio de un bono redimible en almacén de calzado. **UNIFORME SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIOS:** Camisa que sean 70% algodón y 30% poliéster. Blue jean tela índigo. Botas dieléctricas con puntera. Todo el personal debe estar debidamente uniformado
4. Garantizar el salario de los trabajadores con base a la tabla relacionada a continuación:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 6 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

| PERSONAL | CANTIDAD | SALARIO NETO A PAGAR (Salario Mínimo mensual legal vigente) mayor o igual a | |
|-----------------------------------|----------|--|--|
| | | Salario Básico por persona | Neto a Recibir el trabajador |
| | | | Salario Básico + Auxilio de transporte |
| SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIOS | 1 | ≥ 1,592 | ≥ 1,605 |
| OPERARIOS DE ASEO | 2 | ≥ 1,160 | ≥ 1,207 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS | 1 | ≥ 1,592 | ≥ 1,605 |
| REGENTE DE FARMACIA | 1 | ≥ 1,592 | ≥ 1,605 |
| RECEPCIONISTA | 2 | ≥ 1,592 | ≥ 1,605 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 2 | ≥ 1,859 | ≥ 1,850 |
| SERVICIO AL CLIENTE | 1 | ≥ 1,592 | ≥ 1,605 |


5. El Hospital bajo ninguna circunstancia será responsable de los compromisos que adquiera el contratista con su recurso humano, en especial salarios y prestaciones sociales durante la relación contractual cualquiera sea su naturaleza.
6. Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas.
7. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
8. Responder por la calidad de los servicios prestados.
9. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
10. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
11. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato.
12. El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.
13. El empleador deberá entregar la dotación del personal según lo establecido por la ley, en las fechas indicadas.
14. El personal deberá estar debidamente uniformado
15. Efectuar visitas constantes de supervisión con experiencia en aseo hospitalario y control de las labores que se realiza
16. Capacitar al personal constantemente de acuerdo a las necesidades
17. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos
18. Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados.
19. El personal con que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual.
20. El contratista se obliga a estar a paz y salvo con su recurso humano en los conceptos de seguridad social y parafiscal al vencimiento de cada mes prestado.
21. Presentar de manera oportuna las respectivas cuentas de cobro y/o facturas.
22. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 7 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

| | |
|--|-------------------|
| NECESIDAD | OPERARIOS DE ASEO |
| REQUERIMIENTO | 2 PERSONAS |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Realizar labores de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, garantizando las condiciones de higiene hospitalaria para la adecuada prestación del servicio del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea. | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Preparar los detergentes, desinfectantes e insumos necesarios para garantizar la desinfección de las áreas del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea. | |
| 2. Realizar la reposición del material (papel higiénico, jabón) que se use en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea en el desempeño de su función misional. | |
| 3. Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas. | |
| 4. Realizar limpieza y desinfección en áreas críticas y semi críticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria. | |
| 5. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas. | |
| 6. Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el FGIRSH. | |
| 7. Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos, pisos y demás elementos de las áreas comunes. | |
| 8. Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario | |
| REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| - Aprobación de la Educación básica primaria y 12 meses de experiencia laboral. | |

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| NECESIDAD | AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS |
| REQUERIMIENTO | 1 PERSONA |
| PROPOSITO PRINCIPAL | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 8 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

Ejecutar y desarrollar actividades en el proceso de preparación, programación del área quirúrgica y central de esterilización teniendo en cuenta los protocolos establecidos, garantizando la adecuada prestación de los servicios.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Desarrollar actividades de esterilización teniendo en cuenta los protocolos establecidos.

Elaboración de paquetes quirúrgicos, según especificaciones y normas establecidas.

Recibir, verificar, arreglar controlar y posteriormente entregar los diferentes equipos requeridos en quirófano.

Realizar cotizaciones de procedimientos según los requerimientos del cirujano y/o anestesiólogo.

Entregar material y equipo a los demás elementos de la Institución según se requiera y de acuerdo a los horarios establecidos, así como llevar control de material que se necesite en cirugía.

Preparar las salas de cirugía con todos los materiales e insumos necesario, realizando la lista de verificación de cirugía segura

Recibir e identificar al paciente, prepararlo para el procedimiento quirúrgico asegurando la estabilidad del mismo.

Verificar que los Consentimientos Informados estén debidamente diligenciados y firmados por las partes involucradas.

Asistir al Anestesiólogo y al cirujano en la preparación del paciente.

Realizar todos los registros clínicos que sean correspondientes, al igual que las anotaciones de enfermería

Realizar limpieza y desinfección de máquina de anestesia, mesas de quirófano, lámparas cielíticas.

Realizar programación quirúrgica y preparar sala de cirugía para realización de procedimientos.

Verificar que se realice la entrega oportuna y completa de los pacientes al área de hospitalización o alta médica.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
- Formación de competencias laborales en auxiliar de enfermería
- Diez(10) meses de experiencia relacionada



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Página 9 de 38

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

| | |
|---|----------------------------|
| NECESIDAD | SERVICIOS GENERALES |
| REQUERIMIENTO | 1 PERSONA |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Prestar el servicio de mantenimiento, limpieza, transporte, movilización de personas, carga, descargue y almacenamiento de bienes que permitan la prestación de los servicios hospitalarios con calidad y eficiencia. | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Realizar labores de transporte, cargue, descargue y almacenamiento y/o despacho de paquetes y entregar, de acuerdo a las instrucciones dadas. | |
| Conducir el vehículo asignado de manera responsable, cumpliendo con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen. | |
| Inspeccionar, detectar y reportar al jefe inmediato las fallas que identifica en el vehículo. | |
| Realizar el mantenimiento preventivo y de condiciones de aseo el vehículo asignado y asegurarse que cumpla con los parámetros establecidos. | |
| Informar al jefe inmediato sobre los accidentes y demás novedades que se presenten durante el desempeño de sus funciones. | |
| Preparar los detergentes, desinfectantes e insumos necesarios para garantizar la desinfección de las áreas del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea. | |
| Realizar la reposición del material (papel higiénico, jabón) que se use en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea en el desempeño de su función misional. | |
| Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas. | |
| Realizar limpieza y desinfección en áreas críticas y semicríticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria. | |
| Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas. | |
| Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el FGIRSH. | |
| Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos y demás elementos de las áreas comunes. | |
| Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario | |
| Realizar labores de jardinería (poda, guadañar, etc.) | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 10 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |


| |
|--|
| Realizar las labores de mantenimiento del Hospital Veterinario (limpieza de canales cada 8 días, pintar, estucar, arreglos pequeños cuando sean necesarios). |
| Apoyar labores según el cronograma de mantenimiento establecido en el Hospital Veterinario. |
| VI. REQUISITOS DE ESXPERIETUDIOS Y EXPERIENCIA |
| Estudios en educación básica secundaria. Pase categoría quinta (5). |
| 10 meses de experiencia |
| Certificado de alturas |

| | |
|--|-------------------------------------|
| NECESIDAD | RECEPCIONISTA Y SERVICIO AL CLIENTE |
| REQUERIMIENTO | 3 PERSONAS |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Desempeñar funciones de apoyo administrativo en el proceso integral de admisiones hospitalarias, que garanticen la buena prestación de los servicios misionales hospitalario a cargo del Hospital Veterinario. | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes. | |
| Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio. | |
| Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios. | |
| Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno. | |
| Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital. | |
| Llevar y mantener actualizado el plan de ruta de transporte de pacientes del hospital veterinario. | |
| Llevar a cabo actividades de mercadeo y manejo de redes sociales, apoyando el plan de medios. | |
| Consolidar la información de las encuestas realizadas telefónicamente a los clientes, con el fin de clasificar y consolidar la satisfacción en los servicios prestados. | |


| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 11 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

| |
|--|
| REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA |
| -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. |

| | |
|--|-------------------------|
| NECESIDAD | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| REQUERIMIENTO | 2 PERSONAS |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Desempeñar actividades de apoyo administrativo necesarios en los procedimientos que garanticen la buena prestación de los servicios misionales hospitalario a cargo del Hospital Veterinario. | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 11. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de actividades. | |
| 2. Apoyar en el proceso y actividades de mejoramiento de los procesos propios del HVUT. | |
| 3. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital. | |
| 4. Realizar actividades mecanográficas y de digitación de documentos, tales como: oficios, órdenes de compra, solicitudes, actas, informes de ingresos, certificaciones y otros documentos según las necesidades del HVUT, además de la reproducción y distribución de los mismos. | |
| 5. Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios. | |
| 6. Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno. | |
| 7. Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes. | |
| 8. Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio. | |
| REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 12 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

| | |
|---|--------------------------|
| NECESIDAD | REGERREGENTE DE FARMACIA |
| REQUERIMIENTO | 1 PERSONA |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Realizar el proceso de dispensación de medicamentos y elementos con base a las disposiciones legales de las farmacias hospitalarias. | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Brindar información a los clientes a través de los medios dispuestos de los productos médicos y de alimentos veterinarios conforme a requerimientos. | |
| 2. Mantener la información actualizada de los medicamentos existentes en farmacia, informando sobre posibles sustitutos que pueden ser indicados. | |
| 3. Efectuar la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y las órdenes de pedidos. | |
| 4. Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes. | |
| 5. Participar en el proceso de selección y compra de medicamentos y dispositivos médicos, planeando las necesidades que requiere el HVUT, según las políticas de compra y así realizar la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, para así contribuir al uso racional y eficiente de los recursos institucionales. | |
| 6. Realizar la recepción técnico-administrativa de los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos por el HVUT, para así efectuar las devoluciones que correspondan, ya sea por averías, deterioro, vencimientos, etc. Pará así proceder al adecuado almacenamiento de los mismos, dando continuidad a la dispensación y/o distribución de medicamentos y dispositivos médicos según el sistema implementado en el HVUT. | |
| 7. Verificar fechas de vencimiento, promoviendo la rotación de los mismos, aplicando el sistema de semaforización. | |
| 8. Hacer la notificación oportuna sobre el desabastecimiento de medicamentos e insumos para su pronta adquisición. | |
| 9. Ofrecer el préstamo y control de equipos que se encuentran a disposición en la farmacia. | |
| 10. Mantener las entradas y salidas de insumos y medicamentos a través de los sistemas de información establecidos. | |
| 11. Mantener actualizado el sistema de información, registro diario de temperaturas. | |
| 12. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas del servicio farmacéutico, contribuyendo al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina el HVUT. | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 13 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
- Formación profesional y titulada en regencia de farmacia.
- Diez(10) meses de experiencia relacionada

14. COBERTURAS DEL RIESGO

- **Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- **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 por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual** - Cien por ciento (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 14 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CAPITULO III


CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación de la invitación y estudios previos | 18 de agosto del 2023 |
| Observaciones a la invitación | 22 de agosto de 2023 al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA 11:59 PM |
| Respuesta a las observaciones | 23 de agosto de 2023 |
| Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN. | 24 de agosto de 2023 HASTA LAS 5:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO, |
| Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre. | 24 de agosto de 2023 |
| Publicación de informe de evaluación | 24 de agosto de 2023 |
| Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos. | 25 de agosto de 2023 hasta las 11:59 PM al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co |
| Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación | 28 de agosto del 2023 |
| Publicación de informe de evaluación final y Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto | 28 de agosto 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 | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 15 de 38 |
| | | 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 (si aplica) 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 (si aplica) y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

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

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

15. 1. REQUISITOS JURIDICOS

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 01 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, 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 01 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. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS// REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 16 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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 o registro mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. 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, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil 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 o registro 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.

3. **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, el cual debe contener:
 1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 17 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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 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 negociar en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero. Nota: Diligenciar Anexo 02 o 03 de acuerdo a la situación en particular.

4. **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.

5. **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 actúe 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.

6. **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 4 " 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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 18 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

7. **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** Nota: Diligenciar Anexo 05-06. 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.

8. **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.

9. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente descargado o generado en el año 2023. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 19 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

11. **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, 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, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre
12. **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.
13. **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. 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:

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

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

14. **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 2020, 2021 o 2022
15. **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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 20 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO:

El proponente debe presentar RUP. La verificación de la se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA | |
|-------------------------------------|---|
| INDICADOR | CONDICIÓN |
| Índice de Liquidez: | Mayor o igual a 2.0 |
| Índice de Endeudamiento: | Menor o Igual al 60% |
| Capital de Trabajo | Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial |

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

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.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

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

CAPITAL DE TRABAJO

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 21 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CT= Capital de Trabajo

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

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.

REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

15. EXPERIENCIA:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo tres (3) contratos suscritos en un periodo no superior a cinco (5) años anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso, ejecutados, recibidos a entera satisfacción cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, donde certifique haber prestado servicios similares a los requeridos en el presente estudio previo. Para ello debe aportar copia de los contratos o certificaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- A. Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso
- B. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando
- C. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
- D. Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato
- E. Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
- F. En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 22 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

G. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.

Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación. Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos

- Número del contrato (si lo tiene).
- Entidad contratante
- Objeto
- Valor
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.

En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. La experiencia debe ser acreditada por sus miembros y serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.

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

Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos

16. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 23 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Financiera.
3. Evaluación Técnica.

Las formas de evaluación de la propuesta serán numéricas con máximo dos (2) decimales, teniendo un máximo en cada factor. El total máximo alcanzable será CIEN (100) puntos.

Manejo de decimales: Cuando para efectos de cálculos o aplicación de fórmulas cualquiera de los números a utilizar arroje cifras decimales, se tomarán en todos los casos hasta dos (2) dígitos después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al realizar el cálculo de puntos obtenidos en factor que se mencionado a continuación.

| ITEM | CRITERIO | PUNTAJE MAXIMO |
|------|--------------------------|-------------------|
| 1 | FACTOR DE CALIDAD | |
| | Propuesta técnica | 100 |
| | Experiencia | 100 |
| 2 | FACTOR ECONOMICO | 200 |

FACTOR DE CALIDAD

1.1 PROPUESTA TECNICA HASTA 100 PUNTOS

El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la propuesta técnica conformada por el ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos señalados por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, con cumplimiento de las exigencias específicas de cada uno de ellos.

- Para optar por los primeros cincuenta (50) puntos por factor de calidad el oferente deberá ofertar un supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación con entidades del Sector Salud y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades.
- Para optar por los cien (100) puntos por factor de calidad el oferente deberá ofertar Valores agregados cada uno tendrá una calificación máxima de 20 puntos en cuanto a:
 - Capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, charlas motivacionales y otros

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 24 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

- Programa de bienestar para los colaboradores vinculados con la empresa y que laboren en el hospital, este debe incluir un cronograma
- Tiempo para suplir el servicio en caso de incapacidad, licencia entre otros
- Ofrecimiento de brigadas para las labores de aseo
- Supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación en aseo preferiblemente hospitalario y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades

1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL HASTA 100 PUNTOS

El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la experiencia con un valor que superé la mínima habilitante (que corresponde a una vez el presupuesto oficial del proceso); con las mismas exigencias exigidas en los requisitos habilitantes, se ponderará teniendo en cuenta el valor de los contratos así:

La evaluación y calificación de la experiencia adicional se realiza por años así, deberá acreditarse de igual manera que la EXPERIENCIA GENERAL.

| VALORES EN PESOS DE LOS CONTRATOS APORTADOS TOMANDO COMO REFERENTE EL PRESUPUESTO OFICIAL QUE EQUIVALE A \$ 138.413.945 | PUNTUACION ASIGNADA |
|--|----------------------------|
| Dos veces el presupuesto oficial \$ 288.000.000 pesos | 50 puntos |
| Tres o más veces el presupuesto oficial \$432.000.000 | 100Puntos |

1. FACTOR ECONOMICO

El oferente deberá discriminar el valor por cada servicio ofertado conforme al anexo establecido para ello. Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los servicios ofertados tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido.

No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofertar alguna necesidad del presupuesto oficial, genera rechazo de la oferta.

Sobre los precios netos ofertados, incluido IVA, la evaluación económica se realizará tomando como referencia la oferta que presente el menor precio total en la oferta, obtendrá el máximo puntaje establecido para este componente 200 puntos, las demás se evaluarán aplicando la siguiente fórmula

PUNTAJE PRECIO:

$$\frac{(OMV \cdot 200 / OE) \cdot \text{OFERTA MENOR VALOR} \times 200}{\text{OFERTA A EVALUAR}}$$

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 25 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

En donde:

OMV: Oferta Menor Valor

OE: Oferta a Evaluar

Se además contemplar el valor de la (AIU) tanto en valor como en porcentaje.

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 26 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

CAPÍTULO VI CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

16. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

21. CAUSALES DE RECHAZO

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

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 27 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 28 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 29 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 30 de 38 |
| | | 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

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

Declaramos así mismo:

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

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 31 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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

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

11. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____


Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 32 de 38 |
| | | 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 año más.

B.- El consorcio está integrado así:

| NOMBRE DEL ASOCIADO | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN | DEFINICIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO |
|---------------------|-----------------------------|---|
| | | ASOCIADO 1 |
| | | ASOCIADO 1 |

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

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, 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 del mes de _____ de 2023

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 33 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

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 | DEFIINCION 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 _____

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 | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 34 de 38 |
| | | 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 | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 35 de 38 |
| | | 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 CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 36 de 38 |
| | | 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 _____

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 37 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

ANEXO No.7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ____ de _____ de 2023

Señores

Universidad del Tolima

Ciudad

Proceso de invitación pública de Menor Cuantía No. ____ de 2023

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

1. Apoyamos la acción del estado colombiano y de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública de menor cuantía No. ____ de 2023.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública de menor cuantía no. _____ de 2023.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de menor cuantía No. ____ de 2023 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____ [Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de identidad: _____

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA | Página 38 de 38 |
| | | Código: JC-P03-F18 |
| | | Versión: 02 |
| | | Fecha de Actualización: 10-02-2023 |

ANEXO 8
OFERTA ECONÓMICA

Nosotros, _____(nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. _____ de 2023. "OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA." La siguiente propuesta económica:

| SERVICIO | VALOR |
|--|--------------|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA | |
| SUB TOTAL | |
| VALOR IVA | |
| VALOR TOTAL | |

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente

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