



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 25

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA GIRA TECNOLÓGICA A CHILE, EN EL MARCO DEL CIERRE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1439 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA Y LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OCTUBRE DE 2023

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 25
		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, el estudio del sector, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co,
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.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

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 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO II CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

Prestación de servicios de operación logística integral para la ejecución de la Gira Tecnológica a Chile, en el marco del cierre del convenio interadministrativo No. 1439 de 2021 suscrito entre la Gobernación del Tolima y la Universidad del Tolima.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de 30 días, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y legalización del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia del convenio interadministrativo No. 1439 de 2021.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 147.650.000), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5029 del 18 de octubre del 2023

9. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales de acuerdo al porcentaje de ejecución de las obligaciones pactadas, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, conforme a los informes del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, 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



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo para el desarrollo de la gira tecnológica en Chile concretamente en las ciudades: Santiago de Chile, Valparaíso, Limache, Quillota y Viña del mar.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina jurídica y contractual dentro del plazo señalando anteriormente.

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

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

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 12.1. Gestionar el transporte para movilizar a las 14 personas desde Ibagué hacia el Aeropuerto Internacional El Dorado en Bogotá.
- 12.2. Gestionar el transporte para movilizar a las 14 personas desde el Aeropuerto internacional Arturo Merino Benítez Santiago de Chile a el aeropuerto Internacional El Dorado en Bogotá.
- 12.3. Gestionar el transporte de Santiago de Chile al aeropuerto y una vez en Colombia el transporte desde El aeropuerto El Dorado hacia Ibagué.
- 12.4. Comprar los 14 tiquetes de los vuelos ida y vuelta (Bogotá - Santiago de Chile y Santiago de Chile - Bogotá)
- 12.5. Gestionar el transporte para la movilización de las 14 personas a los diferentes destinos en Chile para el cumplimiento de las visitas a las horas conforme al anexo técnico



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

- 12.6. Gestionar el alojamiento de 14 personas y búsqueda de hoteles en los lugares posteriormente sugeridos en el anexo técnico. (6 días, 5 noches) En el caso en que por algún imprevisto no se pueda garantizar el hospedaje en los lugares sugeridos, estos podrán reemplazarse por hoteles de similares características previa autorización del supervisor del contrato
- 12.7. Asegurar la alimentación de las 14 personas durante los 6 días de duración de la gira tecnológica.
- 12.8. Realizar la compra de seguros y pólizas de viaje para las 14 personas dentro del territorio nacional y lo que dure la gira a Chile.
- 12.9. Efectuar pagos de impuestos previos al viaje.
- 12.10. Realizar pago de entradas a algunos lugares para los 14 visitantes, en la gira tecnológica de Chile. Anexo técnico.
- 12.11. Mantener comunicación con aerolíneas, hoteles, transporte terrestre y equipo técnico, para evitar riesgos y resolver posibles inconvenientes de cumplimiento del objeto contractual y entregar datos de contacto para informar cualquier eventualidad.
- 12.12. El contratista deberá definir un cronograma de trabajo junto con el supervisor del contrato para ejecutar el mismo, de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos en el presente estudio. Si se presentan cambios en el plan de trabajo presentado por el contratista, estos se ajustarán dentro del contrato sin afectar el presupuesto total establecido y con previa autorización de la supervisión.
- 12.13. Participar activamente de las reuniones convocadas por la supervisión cada vez que se requiera
- 12.14. Mantener comunicación permanente y eficaz con la supervisión durante la ejecución del contrato.
- 12.15. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- 12.16. Presentar informes parciales e informes finales, requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento de las actividades del contrato.
- 12.17. El contratista deberá asumir cualquier tipo de imprevisto en la logística general que se pueda presentar en la ejecución de la gira tecnológica, sin que implique modificaciones al plazo de entrega, ni costo adicional los servicios o productos con especificaciones diferentes o inferiores a lo contratado.
- 12.18. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

- 12.19. Atender las instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
- 12.20. Cubrir los costos de traslado para la entrega en el destino final en las instalaciones de los municipios priorizados del proyecto
- 12.21. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
- 12.22. 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
- 12.23. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 en lo que le aplique para el sistema de seguridad y salud en el trabajo
- 12.24. Pagar las estampillas conforme a la normatividad vigente. Además, el contratista debe cancelar lo atinente a impuestos y tasas establecidas por la Ley y que apliquen al tipo de contrato
- 12.25. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato
- 12.26. Mantener los precios presentados en la propuesta.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

- 13.1. Cronograma de actividades disgregado por actividad
- 13.2. Informe parcial de actividades de logística de la gira tecnológica.
- 13.3. Entrega de planilla de asistencia y plan de viaje de los participantes a la gira tecnológica.
- 13.4. Entregar registro fotográfico que evidencie la asistencia de los participantes a la gira tecnológica.
- 13.5. Realizar un informe final con el cumplimiento de la gira tecnológica a Chile.

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 más.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 8 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más

CAPÍTULO III CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	19 de octubre del 2023
Observaciones a la invitación	20 de octubre del 2023, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co HORA 11:59 pm
Respuesta a las observaciones	23 de octubre 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.	24 de octubre del 2023, HASTA LAS 04:00 pm, AL CORREO ELECTRÓNICO recepcionpropuestas@ut.edu.co
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	24 de octubre del 2023
Publicación de informe de evaluación	25 de octubre del 2023
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 26 de octubre del 2023, HASTA LAS 11:59 pm , al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	27 de octubre del 2023
Publicación de informe de evaluación final	27 de octubre 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,

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

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

15.1.1. 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 los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

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

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.

15.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

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

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

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

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

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

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

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

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

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

- 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

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

Debe estar renovado con fecha máxima del 31 de marzo de 2023.

15.1.3. 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 está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años.

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

15.1.4. 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.

15.1.5. 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. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la



ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.

3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por 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.

Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero

15.1.6. 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

15.1.7. 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15.1.8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para 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.

15.1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 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 Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15.1.10. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente debe certificar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad con los anexos No. 5 o 6. 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.

15.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

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

15.1.12. 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.

15.1.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA 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 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.

15.1.14. ANTECEDENTES FISCALES DE LA 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 jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

15.1.15. 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 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15.1.16. 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:

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

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

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 quienes deberán allegar los estados financieros a fecha 31 de diciembre de 2022 aprobados o en su defecto a 31 de diciembre de 2021 o 2020



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

aprobados, de forma alternativa se podrá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición, la inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme y actualizado al momento del cierre de la recepción de propuestas. Con información correspondiente a los años 2022, 2021 o 2020. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	REQUISITO
LIQUIDEZ	Se considerará HÁBIL el proponente que presente una LIQUIDEZ igual o mayor a 1,5. En caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio como resultado de la sumatoria de los índices de cada uno de los integrantes, dividido en el número de integrantes, conforme a su porcentaje de participación.
ENDEUDAMIENTO	Igual o menor a 0.60. 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
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al presupuesto oficial. 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. Mayor o igual al presupuesto

Para su cálculo se aplicarán las siguientes formulas:

Índice de Liquidez (IL).

$$IL = \left(\frac{-\text{activo corriente}}{\text{pasivo corriente}} \right) \geq 1.5$$

Índice de Endeudamiento.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

$$IE\left(\frac{-\text{pasivo total}}{\text{activo total}}\right) \leq 0.60$$

Capital de Trabajo

$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \geq 100\%$ del presupuesto oficial.

15.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

15.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Persona natural o jurídica que cuente con actividad comercial inscrita en Cámara de Comercio en temas de: organización de eventos, servicios logísticos, agencia de viajes, hotelería y turismo, catering o similares, con una experiencia mínima acreditada mediante la celebración de dos(2) a (4) contratos con entidades públicas o privadas, en dichas actividades de los cuales al menos una certificaron o contrato sea de operación logística internacional, especialmente dirigidos a la organización y logística para la movilización de grupos de personas afuera el país, cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso. El contratista no debe encontrarse incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad.

A. Que las certificaciones contengan un objeto relacionado con organización de eventos, servicios logísticos, agencia de viajes, hotelería y turismo, catering o similares,

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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

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

PROPUESTA ECONOMICA

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 valor ofertado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial.

El cálculo del precio de los Ítems cotizados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la cotización, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del contratista.

NOTA: Si el contratista no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el contratista

CAPÍTULO V



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Universidad del Tolima, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de La invitación de menor cuantía. El puntaje se otorgará sobre mil (1.000) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
MENOR VALOR DE LA PROPUESTA	600
EXPERIENCIA ADICIONAL	400

- Factor Económico: El menor valor obtendrá el máximo puntaje de 600 puntos, los demás oferentes obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con la siguiente tabla, es decir, mayor precio, menor puntaje.

MENOR VALOR DE LA PROPUESTA	PUNTAJE
Propuesta más económica	600
Segunda propuesta más económica	500
Tercera propuesta más económica	400
Cuarta y demás propuestas económicas	300

- Experiencia adicional:

Se otorgarán 50 puntos por cada certificación o contrato adicional a los aportados para acreditar la experiencia mínima habilitante, para lo cual cada contrato deberá superar el 50 % del presupuesto oficial del presente proceso y cumplir con las mismas condiciones señaladas en el requisito de contenido técnico de experiencia, para un máximo de 400 puntos

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

En caso de empate se definirá de la siguiente forma:

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

CAPÍTULO VI CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

17. 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.

18. 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	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.
6. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
7. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.
8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.
9. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.
10. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de "NO CUMPLE".
11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
12. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
 - a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
 - b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
 - c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
 - d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
 - e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA
 - f) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

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.
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 DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 25
		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.