**Invitación No. XXX de 2018**

**Selección de mayor o menor cuantía**

**OBJETO:**

**XXXXXXX**

**Universidad del Tolima**

**Fecha**

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. 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 de General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Universidad del Tolima.

1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo décimo quinto literal d) del Acuerdo Superior No 043 de 2014 “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima” y el articulo trigésimo quinto de la Resolución No 0655 de 2015.

1. PARTICIPANTES

Podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consorcios o Uniones Temporales) que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de mayor cuantía, cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación, que cumplan con los requisitos mínimos técnicos y requisitos habilitantes.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima y quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad del Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que La Universidad del Tolima decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

* 1. **PROPONENTES EXTRANJEROS**

La persona jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en este proceso, aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

**Nota:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá contar con un centro de servicios autorizado para cualquier eventualidad que se presente con la calidad del producto y/o servicio objeto del presente proceso.

1. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en este proceso y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecidas en este proceso.

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM).

1. El proponente, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en este proceso para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

**Nota:** En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en este proceso.

1. IDIOMA

La propuesta, anexos, soportes, documentos, solicitudes, observaciones y 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 idioma Castellano, en el caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá adjuntar el documento en su idioma original y la respectiva traducción oficial.

1. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

Por lo anterior, 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.

1. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de esta invitación y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad del Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso.

1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, el presente proceso de Mayor Cuantía será publicado por la Universidad del Tolima en la página web institucional y en el Portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. **(LA PUBLICACIÓN EN EL SECOP SOLO APLICA PARA MAYOR CUANTIA)**

1. ADENDAS Y MODIFICACIONES

La Universidad del Tolima podrá expedir en cualquier momento o etapa del proceso: Adendas, anexos modificatorios o aclaratorios, suspensiones o cualquier otro acto o documento que permita realizar aclaraciones, modificaciones, correcciones, comunicaciones, suspensiones y publicaciones, los cuales serán publicados en la página web oficial Institucional y en el portal del SECOP. Igualmente podrá modificar en cualquier momento a través de adenda o anexo modificatorio el cronograma del proceso contractual, el cual será publicado en la página web de la universidad y en el portal del SECOP. **(LA PUBLICACIÓN EN EL SECOP SOLO APLICA PARA MAYOR CUANTIA)**

1. EXPEDICIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán solicitar copia de los documentos del presente proceso de invitación, para lo cual deberán presentar solicitud escrita por cualquiera de los medios establecidos en la presente invitación, informando los documentos requeridos, el nombre de quien realiza la solicitud, la justificación de la solicitud y destinación o fines de los documentos requeridos.

Una vez recibida la solicitud, se informará el número de cuenta bancaria en la cual debe hacerse la consignación, en la que para todos los casos el valor por cada hoja se establece en 100 CIEN PESOS M/CTE de acuerdo con la Resolución de Rectoría N. 0101 de 2017.

Una vez el solicitante realice la entrega del comprobante de consignación, la Universidad del Tolima previa verificación de la justificación de la solicitud y destinación o fines de los documentos requeridos, dará inicio al trámite administrativo para dar respuesta a la solicitud.

1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones, actas de liquidación, soportes o cualquier documento entregado por el proponente y en caso de evidenciar alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos será causal de rechazo.

1. PROCESO DE SUBSANACIÓN

La Universidad del Tolima verificará la entrega de todos los documentos requeridos en la presente invitación, en caso de evidenciar la falta de alguno(s) de ellos o evidenciar documentación incompleta, procederá solicitando la subsanación de documentos al proponente en total cumplimiento del calendario vigente, por lo tanto, no se considerará causal de rechazo.

**Nota 1:** No se permitirá a ninguno de los proponentes subsanar documentos objeto de asignación de puntaje en ninguna etapa del proceso.

**Nota 2:** Soló podrá subsanarse dentro del término perentorio y preclusivo que establezca la Universidad, no se tendrán en cuenta documentos que se aporten por fuera de dicho término.Solo se subsana lo requeridos por el comité evaluador.

**CAPITULO II**

CONDICIONES DEL CONTRATO

1. OBJETO

**XXXXXXXXX**

1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad estipula un plazo máximo de XXXXXXXXX para la ejecución del objeto contractual, motivo del presente proceso de selección de mayor cuantía, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de XXXXXXX (VALOR EN LETRAS Y NUMEROS) incluido el IVA, valor respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX DE XXXX

1. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales pago final, anticipo, pago anticipado

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

En caso de consorcio o unión temporal se deberá realizar la apertura de una sola cuenta bancaria donde la universidad depositará los pagos autorizados por la interventoría o supervisión.

1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual generado con el presente proceso, será en XXXXXXXXXX

1. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Relacionar supervisor del contrato de que dependencia es, cargo e indicar si se contrata interventoría.

La Universidad del Tolima ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del Interventor que se contrate para el efecto, quien deberán ejercer un control integral sobre el objeto a contratar, para lo cual, podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que consideren necesaria.

1. PLAZO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato será de cinco (5) días contados a partir de la comunicación que realice la Universidad del Tolima. Si por algún motivo justificado La Universidad del Tolima no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, aportando las estampillas y pólizas que haya lugar.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTUDIOS PREVIOS

Parágrafo: El Contratista debe cumplir cada una de las obligaciones antes descritas, y para ello debe anexar los respectivos soportes cuando sea necesario.

1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO** | | | | | |
| **Tipificación del riesgo** | **Descripción del riesgo** | **Consecuencia de la concurrencia del riesgo** | **Asignación** | **Valoración del riesgo** | **Controles / Tratamiento** |
| OPERACIONALES | Que se elija un contratista que no pueda cumplir con el objeto del contrato | No se logre cumplir con el objeto contractual, lo cual afectaría negativamente las metas. | Universidad del Tolima | Riesgo Alto | Seguimiento de la ejecución del contrato, la mitigación se haría por medio de la póliza de cumplimiento. |
| OPERACIONALES | Cuando por diseño no se contemple alguna actividad que en el momento de la ejecución se evidencie. | Aumentar o disminución las actividades, cantidades de obra y presupuesto. | Contratista | Riesgo Alto | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría, mitigación se efectuaría por medio de la póliza de cumplimiento. |
| OPERACIONALES | Cuando se presenten imprevistos Inherentes a lo presupuestado. | Aumentar o disminución las actividades, cantidades de obra y presupuesto. | Contratista | Riesgo Alto | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría, mitigación se efectuaría por medio de la póliza de cumplimiento. |
| OPERACIONALES | La no presentación de oferentes para el presente proceso. | Retrasos en la contratación y ejecución del proyecto | Universidad del Tolima | Riesgo Alto | La revisión de los requisitos exigidos por la universidad y su ajuste. |
| OPERACIONALES | Cuando se seleccione al contratista y en momento de la elaboración de la minuta, y/o legalización del contrato el contratista desista de su oferta presentada. | Retrasos en la contratación y ejecución del proyecto | Contratista | Riesgo Medio | La oficina que contratación solicitará al contratista para la legalización del contrato, mitigación póliza de seriedad de la oferta. |
| OPERACIONALES | El no pago de salarios y/o honorarios a las personas que laboren en el desarrollo de la obra. | Cierre y retraso de obra | Contratista | Riesgo Alto | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. |
| OPERACIONALES | La no afiliación de los trabajadores y/o contratistas al Sistema de Administradora de Riesgos Laborales | Suspensiones o cierres de la obra | Contratista | Riesgo Alto | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. |
| OPERACIONALES | Cuando por efectos de la construcción y la falta de planificación de la ejecución de la obra afecte a terceros. | Sobre costos en el proyecto y retrasos | Contratista | Riesgo Bajo | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza de responsabilidad civil extracontractual. |
| OPERACIONALES | Incumplimiento de los requerimientos de las normativas que regula el sector de la construcción. | Cierre y suspensión | Contratista | Riesgo Alto | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza cumplimiento. |
| OPERACIONALES | La pérdida de materiales y mano de obra, debido a no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato. | Incumplimiento y sobrecostos en el proyecto | Contratista | Riesgo Bajo | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza cumplimiento y estabilidad y calidad de la obra. |
| OPERACIONALES | Los daños ocasionados a la obra en el transcurso del tiempo debido a la mala construcción del proyecto. | Puede ocasionar desalojos, y reparaciones de la construcción | Contratista | Riesgo Medio | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza cumplimiento y estabilidad y calidad de la obra. |
| OPERACIONALES | El no cumplimiento del tiempo estipulado para la ejecución del contrato | Retrasos en la ejecución del proyecto | Contratista | Riesgo Medio | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza cumplimiento. |
| SOCIALES | Que sea afectada la comunidad materialmente por la mala ejecución de la obra o de su personal, o maquinaria que intervenga en la ejecución de la obra. | Daños materiales a propiedades ajenas al proyecto | Contratista | Riesgo Bajo | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión, mitigación póliza daño contra terceros. |
| SOCIALES | Amenazas de Orden público que impidan el normal desarrollo de la Construcción. | Demoras y retrasos en la ejecución | Universidad del Tolima y Contratista | Riesgo Alto | Supervisión e interventoría |
| SOCIALES | Cuando por acciones de terceros la universidad no pueda girar los recursos pactados parcialmente a la ejecución del contrato y eso afecte el balance económico del contrato. | Retrasos | Universidad del Tolima y Contratista | Riesgo Extremo | Supervisión e interventoría |
| SOCIALES | Pérdida de materiales por personas ajenas a la construcción. | Retrasos y sobrecostos | Contratista | Riesgo Bajo | Seguimiento e informes periódicos por parte de la interventoría y supervisión. |
| FINANCIEROS | Demora en la obtención y actualización de las garantías. | El inicio de la ejecución del contrato se puede retrasar y suspensiones de actividades en la obra. | Contratista | Riesgo medio | La oficina de contratación oficiará al contratista que allegue las garantías iniciales, mitigación pólizas de seriedad de la oferta.  Seguimiento por parte de la oficina de contratación para la actualización de las garantías cuando se requiera, mitigación póliza de incumplimiento. |
| FINANCIEROS | Variaciones de las tasas de interés, de cambio (cuando se cotiza en pesos), devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas. | Genera sobrecostos. | Contratista | Riesgo Bajo | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |
| FINANCIEROS | Que el contratista no cuente con el capital de trabajo suficiente para garantizar los avances de obra estipulados en la forma de pago. | Incumplimiento del objeto contractual | Contratista | Riesgo Extremo | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría, mitigación se efectuaría por medio de la póliza de cumplimiento |
| ECONÓMICOS | Salida del mercado de insumos o materias primas para la Elaboración de las obras objeto del contrato, debidamente descritos en las Especificaciones técnicas del contrato. | No se pueda adelantar normalmente la ejecución de contrato, retrasando el plazo pactado. | Universidad del Tolima y Contratista | Riesgo Bajo | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |
| ECONÓMICOS | La Variación de precios en los materiales en el mercado en el transcurso de la ejecución del contrato así como los Incremento de los precios de los materiales con la variación tiempo que ocurran en la ejecución del contrato, previo a las actas de suspensión que se lleven de común acuerdo entre el contratista y la Universidad. | Sobre costos en el proyecto | Contratista | Riesgo Medio | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |
| REGULATORIOS | Expedición y/o modificación de nueva normativa que afecte la ejecución de la obra. | Cambio en la ejecución del contrato y modificaciones de diseños. | Universidad del Tolima y Contratista | Riesgo Medio | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |
| REGULATORIOS | La creación o aumento de nuevos impuestos tanto locales como regionales | Genera sobrecostos. | Contratista | Riesgo Bajo | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |
| NATURALEZA | Los factores ambientales que puedan interferir en la ejecución de la obra. | Retrasos en la ejecución de la obra ampliando los tiempos de ejecuciones pactados | Universidad del Tolima y Contratista | Riesgo Alto | Informe y propuestas por parte del contratista, con el debido seguimiento y aval de la supervisión y la interventoría. |

1. GARANTÍAS

En atención al tipo de contrato a suscribir el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos que deberán estar vigentes por el tiempo de ejecución del contrato así:

**A. DE CUMPLIMIENTO**

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Universidad del Tolima por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato, y seis (6) meses más contados a partir del acta de inicio.

**B. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**

En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del acta de inicio.

**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**

El contratista debe presentar una garantía a favor de la Universidad del Tolima por el 10% del valor del contrato por el término de la vigencia del contrato y por tres (3) años más.

**C. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:**

El contratista debe presentar una garantía a favor de la Universidad del Tolima por el 20% del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.

**D.** **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

El contratista debe presentar una garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños que se puedan producir a terceros que se puedan producir en el contrato, a favor de la Universidad del Tolima por un término igual al de la duración del contrato, correspondiente a Trescientos (300) S.M.M.L.V.

Dichas garantías deberá tomarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato y será constituida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y la aprobación de esta por parte de la Universidad es un requisito para la legalización del contrato.

NOTA: Para efectos de las garantías se debe tener en cuenta el artículo Undécimo de la Resolución No. 0655 del 12 de Mayo de 2015, la cual hace parte integral del presente proceso.

**CAPITULO III**

**FORMA PARA PRESENTAR OFERTA**

1. Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente la invitación, esto le evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta.
2. Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima.
3. Revise la garantía de seriedad de la propuesta: la vigencia, el valor asegurado, el beneficiario, el tomador y el objeto de la misma; fírmela antes de incluirla en la propuesta, y anexe copia de recibo de pago.
4. Antes de entregar la propuesta, verifique que se hayan incluido la totalidad de documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y preséntelos siguiendo el orden señalado en la invitación.
5. La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Si usa sigla debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.
6. En aplicación de los principios de lealtad, economía procesal y buena fe, los proponentes deben advertir a la Universidad de los errores e inconsistencias que observen en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, según hora legal para Colombia certificada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, las propuestas enviadas fuera del tiempo previsto, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio, no serán evaluadas siendo devueltas.
8. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Universidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones estipulados.
9. Los Proponentes deben apoyar irrestrictamente los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 el rechazo de la oferta o 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.
10. Para los proponentes la propuesta presentada será irrevocable, por lo cual estos no podrán retractarse una vez presentada, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la Universidad del Tolima.
11. El proponente debe tener en cuenta que el valor presupuestado contempla los gastos administrativos, pago de impuestos, estampillas y demás requerimientos a que haya lugar para la legalización, ejecución y pago del contrato.
12. ADVERTENCIAS
13. En caso de presentarse una sola propuesta hábil en cualquiera de las etapas, el proceso continuará con el único proponente, cumpliendo el cronograma y términos establecidos.
14. Las propuestas deberán ser presentadas de manera personal, por el representante legal o su delegado, en sobres sellados en la hora y lugar señalados en el cronograma del proceso, según la hora legal para Colombia del Instituto Nacional de Meteorología de Colombia en su página web. http://horalegal.inm.gov.co/.
15. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección de mayor cuantía, ni por correo electrónico, ni por servicio de correspondencia o vía fax.
16. El proponente que desee participar en la presente invitación debe ofertar la totalidad de los ítems solicitados.
17. Una vez presentada la oferta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni en la presentación de documentos o información adicional. Solo se permitirá la subsanación de documentos en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.

**NOTA:** Los oferentes deben tener presente que en la Universidad del Tolima existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. La Universidad no se responsabiliza por demoras o retardos en la entrega de la oferta causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada dentro del término establecido en el cronograma mencionado en el capítulo IV de la presente invitación y deberá entregarse de manera física por el representante legal o su delegado en sobre debidamente sellado el cual deberá incluir la propuesta con todos los documentos soportes y anexos, en total cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá presentar la propuesta en original, con anexo de UN CD donde se encuentre escaneada toda la propuesta original, y que este incluido en sobre sellado; debidamente legajado, foliado, en el orden de la presente invitación, con tabla de contenido, y rotulados con el nombre del proponente, dirección, teléfono, fax, email y con el siguiente título: Invitación No XX de Mayor Cuantía cuyo objeto es: “XXXXXXXXXXXX.”
2. Todos los documentos, propuesta, soportes, anexos y cualquier tipo de documento que entregue el proponente deberá estar debidamente firmado, impreso, por escrito, legible, sin tachones o enmendaduras, debe estar en idioma castellano; en caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar el documento en su idioma original y la traducción oficial al idioma castellano. Lo anterior de conformidad con el numeral cuarto (4) del CAPITULO I “*ASPECTOS GENERALES*”.
3. Todos los documentos deberán ser totalmente legibles, sin tachones, borrones o enmendaduras.
4. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente las condiciones de la presente invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

La propuesta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso invitación.

La Universidad del Tolima no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de bienes, servicios y actividades requeridas, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo La Universidad del Tolima no realizará adjudicaciones parciales.

Los proponentes deberán ofertar la TOTALIDAD de los requerimientos exigidos por la Universidad del Tolima.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o correo certificado, vía fax o entregadas en otras oficinas de La Universidad del Tolima, diferentes a la estipulada en la presente invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia, que aparece en la página de Internet, (http://horalegal.sic.gov.co/).

Todos los formados y formularios anexos en la presente invitación deberán ser totalmente diligenciados, firmados y presentados en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Universidad del Tolima en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Nota: una vez se emita la recomendación al ordenador del gasto por parte del comité técnico de contratación, los proponentes podrán reclamar la propuesta original, dentro de los ocho (8) días siguientes y dejará el respectivo CD escaneado, para el archivo correspondiente. en caso de no acudir, los documentos serán enviados a los oferentes en las direcciones establecidas… o destruidos

CAPITULO IV

CRONOGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Fecha** |
| Publicación de estudios y documentos previos | XX de XXXXXXXXX, en la página web de la Universidad del Tolima y el portal SECOP. |
| Publicación de la invitación | XX de octubre de 2017, en la página web de la Universidad del Tolima y el portal SECOP. |
| Plazo para presentar observaciones a la invitación | Desde el XXX a XX DE octubre 2017 al correo electrónico [ccontratacion@ut.edu.co](mailto:ccontratacion@ut.edu.co) o en físico en la Oficina de Contratación de la sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. |
| Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación | XXX de octubre de 2017, en la página web de la Universidad del Tolima y el portal SECOP. |
| Entrega de propuestas y audiencia de cierre | hasta las 11:30 a.m. del XXXXXXXX’7 en físico, en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. |
| Audiencia de cierre | XXXXXXXXX a las 2:30 pm, en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. |
| Publicación de informe de evaluación | 07 de Septiembre de 2017, en la página web de la Universidad del Tolima y el portal SECOP. |
| Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos | 08 de Septiembre de 2017 desde las 8:00 a.m. hasta las 11:30 a.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m. al correo electrónico [ccontratacion@ut.edu.co](mailto:ccontratacion@ut.edu.co) o en físico en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. |
| Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación | 12 de Septiembre de 2017 en la página web institucional y en el portal del SECOP |
| Evaluación y publicación de las propuestas habilitadas – Evaluación definitiva | 12 de Septiembre de 2017 en la página web institucional y en el portal del SECOP |
| Recomendación del comité técnico de contratación al ordenador del gasto | XXXXXXX |

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 limité las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 P.M.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificatorio, el cual hará parte integral del proceso.

CAPITULO V

REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

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”.

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.

1. REQUISITOS JURÍDICOS

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

* 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el represéntate 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 carta de presentación que se encuentra en el Anexo 2 “*Carta remisoria de la propuesta*”, en este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e-mail.

Teniendo en cuenta que la carta de presentación se establece en un formato estándar, no se aceptan cartas de presentación diferentes que se asemejen u homologuen a la carta de presentación del Anexo 2 “*Carta remisoria de la propuesta*”, como requisito de participación.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos y anexos de la invitación por parte del proponente.

* 1. 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.
2. Reglas básicas que regulan su relación., porcentaje de participación de cada integrante, 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 dos (2) años más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
   1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el represéntate legal de la persona jurídica o la persona natural, 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 “*Manifestación del oferente sobre inhabilidades e 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. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015.

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. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, 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.

Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo 4 “*Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades*”, como requisito de participación.

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

La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

En caso que la certificación sea expedida por el revisor fiscal, deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional de Contador y certificado de antecedentes de contadores vigente, expedido por la junta central de contadores.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, conforme a su naturaleza jurídica.

* 1. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA

El proponente sea persona natural, o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.

En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

* 1. PODER

En ausencia del representante legal, para la suscripción del contrato o participación en las etapas del proceso de selección, deberá allegar poder con nota de presentación personal, autenticada por el representante legal, en el que le otorgue facultades para actuar en todo o en parte del proceso a un delegado para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Igualmente deberá indicar expresamente si autoriza suscribir el contrato respectivo.

* 1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal renovado año 2017 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 el objeto social de la sociedad está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

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

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

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

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

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

* 1. 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 el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado.

* 1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del mismo deberá aportar este certificado conforme a su naturaleza jurídica.

* 1. ANTECEDENTES FISCALES

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del mismo deberá aportar este certificado conforme a su naturaleza jurídica.

* 1. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL Y COPNIA VIGENTE.

El proponente deberá aportar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia de la Matricula Profesional expedida por el COPNIA actualizada no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Si actúa como Persona Jurídica deberá aportar estos documentos del representante legal o de la persona que avala la propuesta técnicamente, que deberá ser uno del personal exigido como equipo.

* 1. 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 presupuesto oficial y válido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, debidamente firmada y anexar copia del recibo de pago, en total cumplimiento de la siguiente información:

* 1. **Beneficiario:** UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
  2. **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.

* 1. **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
  2. **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 de mayor cuantía se deberá ampliar la póliza.

1. REQUISITOS FINANCIEROS

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2016.

**PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP**

El proponente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soportes de contratos y acta de liquidación o contratos y certificación de recibo a satisfacción.

El proponente extranjero deberá de anexar el Balance General con notas a los estados financieros, certificación y Estado de Resultado a 31 de diciembre de 2016.

**NOTA:** tratándose de empresas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los Estados Financieros o documentos equivalentes presentado deberá ser apostillado y en idioma oficial castellano.

**PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

EL ANÁLISIS FINANCIERO: Se hará con base en la información registrada en el RUP, para la determinación y aplicación de los siguientes indicadores financieros:

1. **Índice de endeudamiento.**
2. **Índice de liquidez.**
3. **Índice de capital de trabajo**.

Para calcular estos indicadores, se aplicarán las siguientes fórmulas de evaluación:

**1. Índice de endeudamiento:** Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de endeudamiento inferior o igual al 50.

**2. Índice de liquidez:** Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de liquidez igual o superior a 1.2.

**Nota:** Cuando el resultado de la operación arroje indeterminado, específicamente por que los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

**3. Índice de capital de trabajo:** Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de capital de trabajo igual o superior al 50% del presupuesto asignado en el presente pliego.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.(fuente Colombia compra eficiente)

La Evaluación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos de capacidad financiera.

El proponente deberá obtener en cada uno de los indicadores financieros de acuerdo con la información financiera registrada en el RUP un resultado de “CUMPLE” como requisito para continuar en el proceso de selección, en caso contrario incurrirá en causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección

1. DE LA EXPERIENCIA
   * 1. REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA

No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
7. Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
   * 1. EXPERIENCIA GENERAL
     2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA
8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
9. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será presentada por el proponente en forma impresa, debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 3 “*Oferta económica*”.

**La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.**

El valor ofertado se consignará en pesos colombianos.

El proponente ofertará la TOTALIDAD de los ítems requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará.

El cálculo del precio de los ítems ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente. De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente.

**Corrección Aritmética:** La Entidad realizará la corrección aritmética a la oferta económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el proponente.

**NOTA.** Si el proponente 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 de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN

1. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador que será designado por el comité de contratación de la Universidad del Tolima. El comité evaluador, primero realizará la verificación de los requisitos habilitantes exigidos por la universidad, en cuanto a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera y evaluación técnica 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”, y con ello podrá continuar con la evaluación de las propuestas.

Se designará un comité evaluador, jurídico, uno financiero y uno técnico, y cada uno de ellos verificará lo de su competencia, efectuará los requerimientos correspondientes y habilitara las propuestas. Una vez efectuada la verificación de requisitos habilitantes por cada uno de ellos, se procederá a la evaluación que otorgará puntaje, por parte del comité técnico.

1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los tres factores mencionados a continuación.

1. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Se tendrá en cuenta la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Equipo Profesional Propuesto.
3. Si persiste el empate se tendrá en cuenta al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en la oferta económica.
4. Si persiste el empate se usará el método de balotas, asignando el contrato al proponente que obtenga el número mayor reflejado en la balota, cuyo procedimiento en caso de ser necesario será detallado y comunicado.

CAPITULO VII

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

1. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso.
2. Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
3. Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.
4. Cuando el Comité de Contratación no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. CAUSALES DE INADMISIÓN
6. Cuando NO se suscriba el Anexo 2 “*Carta remisoria de la propuesta*” por la persona natural proponente o por el Representante legal de la sociedad proponente o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima.
7. Cuando No se suscriban o firmen o estén correctamente diligenciados uno o documentos requeridos, siempre y cuando no sean documentos susceptibles de asignación de puntos.
8. Cuando se anexen documentos que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.
9. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta o la presentación sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación y no adjuntar el recibo de pago de la póliza.
10. Cuando no se aporte un documento habilitante que no genere el mejoramiento de la oferta y no otorgue puntaje
11. CAUSALES DE RECHAZO
12. 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. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015.
13. Cuando el proponente presente una oferta parcial.
14. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.
15. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia general o experiencia especifica exigida.
16. 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.
17. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.
18. 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.
19. 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.
20. 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*”.
21. 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).
22. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
23. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado.
24. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
25. Cuando alguno de los valores ofertados por el proponente registrados en el Anexo 3 “Oferta económica” o en el Anexo 8 “Costos adicionales” supere los techos establecidos en la categoría “Aumento de costos” del Anexo 1 “Anexo técnico”
26. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.
27. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados en numeral 33.1 “*REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES*”.
28. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.
29. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax, correo certificado y se entregue en un lugar diferente al indicado en la invitación.
30. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
31. 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
32. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente
33. Cuando se altere de forma total o parcial el documento Anexo 1 “*Anexo técnico*”.
34. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
35. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
36. 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.
37. 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.
38. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el documento Anexo 1“*Anexo técnico*”.
39. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 1“*Anexo técnico*”.
40. Cuando la oferta cumpla parcialmente con los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 1 “*Anexo técnico*”.
41. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
42. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
43. Cuando el proponente condicione la oferta.
44. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
45. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora limité de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
46. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
47. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

ANEXO 1

Anexo técnico

ANEXO 2

Carta remisoria de la propuesta

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

Señores

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

Barrio Santa Elena

Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación de mayor cuantía N. xxx de 2017.

“*OBJETO ”*

Nosotros los suscritos, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del proponente), de acuerdo con las condiciones establecidas en la correspondiente invitación, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de mayor cuantía precitado en el asunto.

En caso que nos sea aceptada la propuesta y resultemos ganadores, nos comprometemos a realizar las acciones pertinentes conducentes al perfeccionamiento y firma del contrato, así como nos comprometemos a ejecutar la totalidad de las obligaciones del contratista con los mayores estándares de calidad y eficiencia.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

* Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
* 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.
* Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos del presente proceso los cuales incluyen: los estudios previos, invitación, anexo técnico y demás anexos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
* Que conocemos, entendemos, aceptamos y cumplimos con la totalidad de requerimientos detallados en el Anexo técnico. Teniendo en cuenta la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer detalladamente las especificaciones y necesidades descritas en el citado documento, asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características de negocio y por tanto nos comprometemos a proveer a La Universidad del Tolima, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos establecidos en la presente invitación y anexos, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
* Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
* Que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.
* 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.
* Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).
* Que conocemos y entendemos en su totalidad el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo 043 de 2014 y la Resolución N. 0655 de 2015.
* 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.
* 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.
* 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.
* Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el Anexo 3 “*Oferta económica*”, el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.
* Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
* Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
* Entendemos y aceptamos que el porcentaje de aumento anual de costos para todos los casos será como máximo una vez al año y como máximo el porcentaje el Índice de Precios al Consumidor IPC.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) –en letras y números- 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\*) En caso de discrepancia entre el valor en letras y números prevalecerá el valor escrito en letras.

**ANEXO 3**

Oferta económica

Nosotros, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mayor cuantía No. 002 de 2017 “*OBJETO*  la siguiente oferta económica:

HACER TABLA

Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos.

El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

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

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014, Resolución reglamentaria No 0655 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_