

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 1 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 081

OBJETO:

GRUPO 1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO REGIONAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA, ADSCRITO AL INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA DURANTE EL SEMESTRE A-2022.
GRUPO 2	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN TUTORIAL DE BARRANQUILLA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR EN EL AÑO-2022.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ABRIL DE 2022

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 2 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

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

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

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co.
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo recepcionpropuestas@ut.edu.co. **En ningún caso la Universidad del Tolima atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al correo antes mencionado se tendrá por no recibida.**
4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un **ANEXO MODIFICATORIO**, es responsabilidad del proponente si llegare a faltar documentación y puede no ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.


2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

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

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 612 del 28 de junio de 2021.

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 3 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima”

4. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

5. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 4 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

GRUPO 1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO REGIONAL DE SIBATE - CUNDINAMARCA, ADSCRITO AL INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA DURANTE EL SEMESTRE A 2022.
GRUPO 2	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN TUTORIAL DE BARRANQUILLA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE BIENESTAR EN EL AÑO-2022.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

GRUPO 1	La duración será de cuatro (4) meses y quince (15) días contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio, en todo caso no debe superar la vigencia 2022.
GRUPO 2	La duración será de seis (6) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio. En todo caso el contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2022


8. PRESUPUESTO OFICIAL

GRUPO 1	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1272 del 18 de marzo del 2022.
GRUPO 2	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$7.788.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 51 del 14 de enero del 2022.

9. FORMA DE PAGO

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


GRUPO 1	<p>Un primer pago parcial a los 30 días del acta de inicio por valor del 20% del contrato correspondiente a \$10.400.000, un segundo pago parcial a los 60 días del acta de inicio por valor del 20% del contrato correspondiente a \$10.400.000, un tercer pago parcial a los 90 días del acta de inicio por valor del 20% del contrato correspondiente a \$10.400.000 y un cuarto pago final a la terminación y liquidación del contrato, al valor total liquidado, deduciendo el valor de los pagos parciales realizados. El pago final se liquidará con base en los valores reconocidos, conforme a la base que tiene la universidad, respecto del número de estudiantes reportados por la Oficina de Registro y Control Académico, al finalizar el semestre académico de la siguiente forma:</p> <p>El valor total de la propuesta será el resultado de los siguientes reconocimientos por parte de la universidad del Tolima, estimado en Cincuenta y dos Millones (\$52.000.000), incluye todos los gastos</p>
----------------	---

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 5 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	<p>de arriendo de oficina, servicios públicos, gastos de papelería y mantenimiento, seguridad y aseo de las oficinas que sirvan como sede administrativa del CAT de Sibaté:</p> <p>1. Por estudiantes antiguos: Por una sola vez, se reconocerá un pago equivalente al cuatro por ciento (4%) sobre la totalidad de los ingresos netos recaudados por concepto de matrículas de cada estudiante antiguo y seminario de profundización.</p> <p>2. Por estudiantes nuevos: Por una sola vez, se reconocerá un pago equivalente al 8% sobre la totalidad de los ingresos netos recaudados por concepto de matrículas de estudiantes nuevos.</p> <p>3. Por una sola vez, se reconocerá la suma de ocho mil seiscientos pesos moneda corriente (\$8.600), por cada estudiante matriculado antiguo y nuevo, para cubrir los gastos administrativos y de funcionamiento de la Infraestructura del Centro Atención Tutorial a mi cargo.</p> <p>Nota 1: se aplica los porcentajes teniendo en cuenta los gastos administrativos, operativos y académicos que se requieren para la prestación del servicio en el CAT.</p> <p>Nota 2. Los pagos se efectuaran previa acreditación de pagos de seguridad social integral y recibida a satisfacción del supervisor, así como los demás trámites de pago establecidos por la Universidad.</p>
GRUPO 2	<p>Pagos parciales, 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 y factura legal.</p> <p>NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.</p> <p>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.</p>

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

GRUPO 1	El contrato se ejecutará en el Centro Tutorial del IDEAD en el Municipio de Sibaté o mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales si fuere necesario con ocasión a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en cualquier caso, se deberá dar aplicación a los protocolos de bioseguridad impartidos por el gobierno nacional, regional y la Universidad.
GRUPO 2	El contrato se ejecutará en las instalaciones del CAT Barranquilla de la Universidad del Tolima o mediante trabajo en casa, a partir de plataformas y herramientas digitales si fuere necesario con ocasión a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en cualquier caso, se deberá

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 6 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	dar aplicación a los protocolos de bioseguridad impartidos por el gobierno nacional, regional y la Universidad.
--	---

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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


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

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

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas según el grupo:

GRUPO 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan Operativo anual del Centro Regional, con base en los lineamientos dados por la Dirección de la modalidad a distancia, el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional y presentar semestralmente el informe de gestión correspondiente. 2. Orientar los procesos académicos, administrativos de planeación, seguimiento, evaluación y control del Centro Regional de Sibaté 3. Facilitar el normal funcionamiento y sostenimiento del Centro y de los programas de pregrado, postgrado y educación continuada. 4. Promover la vinculación de las entidades municipales del orden público y privado al proyecto de la Universidad, en coordinación con el profesional de Centros Regionales, a través de la firma de convenios que permitan el desarrollo de la región de influencia y realizar el seguimiento al cumplimiento de los convenios
----------------	---

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 7 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021


	<p>5. Promover espacios de reflexión en la zona de influencia del Centro Regional, a través del dialogo entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, con el fin de ampliar la demanda de programas y contribuir con la solución de los problemas de la comunidad</p> <p>6. Promover espacios de reflexión y de conocimiento de temas de interés, entre estudiantes y profesores catedráticos</p> <p>7. Ejecutar las estrategias diseñadas por la modalidad a distancia para la ampliación de la cobertura, la disminución de la deserción y la permanencia estudiantil en los programas que la Universidad desarrolle para la región</p> <p>8. Realizar los procesos de inducción de los estudiantes, en coordinación con las Direcciones de los programas de la modalidad a distancia, con el fin de dar a conocer estructura y funcionamiento de los procesos académicos y administrativos de la universidad</p> <p>9. Participar en los eventos y reuniones convocados por las diferentes instancias de la universidad, el municipio o el departamento y representar a la institución cuando se designe como delegado</p> <p>10. Orientar y velar por el cumplimiento efectivo de las prácticas de campo y de laboratorio</p> <p>11. Recibir y verificar el cumplimiento de requisitos de la información entregada por profesores y estudiantes sobre la realización de cursos obligatorios, electivos, vacacionales, cursos libres, convocatorias institucionales, validaciones, opciones de grado, matriculas extemporáneas, reintegros, reingresos, transferencias y demás novedades académicas, entregándolas a las direcciones de programas de la modalidad a distancia; Coordinar la elaboración de las bases de datos de estadísticas, de estudiantes, profesores, egresados, graduados, convenios para prácticas en el Centro Regional</p> <p>12. Hacer seguimiento al proceso de investigación formativa del Centro Regional; Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información de las diferentes dependencias de la modalidad a distancia, de la Universidad en General y de otras instituciones de orden regional y nacional</p> <p>13. Administrar en el Centro Regional, el trámite oportuno de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de carácter administrativo y académico del público en general, reportando esta información a las direcciones de programa y demás dependencias de la Universidad</p> <p>14. Orientar la organización de las ceremonias de grado según fechas establecidas en calendario académico y/o las autorizadas por la Universidad</p> <p>15. Presentar el plan de compras del Centro Regional, para que se incluya en el plan general de compras, realizando los pedidos de elementos devolutivos y de consumo en forma periódica, al profesional de Centros Regionales</p>
--	---

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 8 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	<p>16. Desarrollar estrategias de promoción y publicidad de la oferta académica de los programas del IDEAD.</p> <p>17. Coadyuvar en la coordinación administrativa de la gestión de los funcionarios a su cargo</p> <p>18. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de sus funciones; Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo</p> <p>19. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua</p> <p>20. Informar mensualmente al supervisor del presente contrato sobre las labores realizadas en desarrollo del objeto contractual.</p> <p>21. Presentar cuando la entidad lo requiera un informe detallado sobre las labores realizadas en desarrollo del presente contrato</p> <p>22. Atender con dedicación, esmero y profesionalismo la gestión encomendada, pretendiendo alcanzar los mejores logros en cada uno de las actividades encomendadas.</p> <p>23. Asumir todo gasto administrativo por concepto de oficina, papelería, servicios públicos, transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual.</p> <p>24. Disponer de su capacidad de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. Responder fiscalmente, por mal manejo económico, deudas de arrendamiento de oficina o deudas de servicios públicos no canceladas o demás obligaciones conforme al objeto del contrato.</p> <p>27. Llevar contabilidad de todos los pagos realizados en el CAT Sibate.</p> <p>28. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.</p> <p>29. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión ARL) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.</p> <p>30. Cumplir con lo que corresponda del Decreto 1072 de 2015, según corresponda.</p>
--	--

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 9 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

	31. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.
GRUPO 2	<p>1. Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de BARRANQUILLA, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2022.</p> <p>2. Realizar las siguientes actividades para el Centro de Atención Tutorial:</p> <p>3. Realizar actividades promocionales del CAT durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial.</p> <p>4. Apoyar a los docentes con las condiciones de infraestructura tecnológica antes y después de cada jornada tutorial.</p> <p>5. Verificar el cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores.</p> <p>6. Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recepcionada y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.</p> <p>7. Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.</p> <p>8. Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en el Centro de Atención Tutorial.</p> <p>9. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.</p> <p>10. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.</p> <p>11. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la ley.</p> <p>12. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral los cuales deberán amparar todo el tiempo de ejecución del contrato, por lo cual el pago será mensual y los soportes del pago con su respectiva planilla se entregarán al supervisor del contrato.</p> <p>13. Cumplir con lo que corresponda del decreto 1072 de 2015 en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>14. Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable.</p> <p>15. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pagos de aportes parafiscales.</p> <p>16. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.</p>


 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 10 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

GRUPO 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el Plan Operativo anual del Centro Regional, con base en los lineamientos dados por la Dirección de la modalidad a distancia. 2. Propuesta de precarga académica acorde con perfiles y resultados de evaluación docente; 3. Presentar el plan de compras del Centro Regional 4. Presentar informes sobre las labores realizadas en desarrollo del presente contrato
GRUPO 2	Entrega de un reporte de informe de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por la Coordinación del Centro de Atención Tutorial.

14. COBERTURAS DEL RIESGO

GRUPO 1	Póliza de Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses
GRUPO 2	No aplica

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 11 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPITULO III


CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	26 de abril del 2022
Observaciones a la invitación	27 de abril del 2022 al correo electrónico, HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	28 de abril del 2022
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	29 de abril del 2022 HASTA LAS 2:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO,
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	29 de abril del 2022
Publicación de informe de evaluación	29 de abril del 2022
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	02 de mayo del 2022 hasta las 11:59 PM al correo electrónico repcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	03 de mayo del 2022
Publicación de informe de evaluación final y Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto	03 de mayo del 2022

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 12 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera (si aplica) y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

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

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

15. 1. REQUISITOS JURIDICOS COMUNES PARA LOS DOS (2) GRUPOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 13 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

3. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:

El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 2 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES O AFILIACION COMO COTIZANTE 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 de constancia de afiliación a salud y pensión como cotizante o el último recibo de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral

5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

6. CERTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR ACTUAL.

Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>

7. EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL:

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla que los exámenes médicos a los contratistas son de carácter obligatorio. Este examen debe tener una vigencia máxima de Tres (3) años.

8. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS:

La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 14 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 3, 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.

10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

11. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

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

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

13. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

15. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor 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).

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 15 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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 TÉCNICO COMUNES PARA LOS DOS (2) GRUPOS

15.2.1. HOJA DE VIDA EN FORMATO DEL SIGEP DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes

15.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA.


El proponente deberá diligenciar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al anexo 4 establecido para tal fin según el grupo al cual se presentará. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

15.2.3. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- i. Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido.
- ii. Certificados de experiencia laboral o contratos.
- iii. Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión (Si aplica).

GRUPO 1	<p>El proponente deberá acreditar título profesional universitario en áreas de administración, ingeniería o educación, con especialización en áreas de la educación y experiencia mínimo de cinco (5) años en el Municipio de Sibaté- Cundinamarca en acciones que brinde un adecuado servicio de la Administración y Coordinación de las actividades administrativas y académicas en Instituciones de Educación Superior en la modalidad de educación a distancia, para lo cual deberá presentar copia de los títulos académicos y de los contratos o certificaciones que validen la experiencia.</p> <p>El domicilio principal del contratista deberá ser el Municipio de Sibaté, teniendo en cuenta que se requiere amplio conocimiento de la región y buenas relaciones públicas con entidades, gremios y los diferentes estamentos del Municipio.</p>
----------------	--

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 16 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

GRUPO 2	Persona natural con título de bachiller y experiencia laboral mínima de un (1) año y experiencia específica de mínimo un contrato en actividades de apoyo a la gestión o apoyo operativo o logístico, actividades administrativas de archivo y correspondencia, manejo de equipos audiovisuales, registro de personal o asistentes administrativos.
----------------	---

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 17 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Técnica.

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta 100 puntos teniendo en cuenta los siguientes ponderados:

GRUPO 1

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Formación	30
2. Experiencia	70

1. FORMACIÓN.

Se asignará puntuación por cada título universitario de pregrado o posgrado relacionado en la propuesta de la siguiente manera:

FORMACIÓN	PUNTAJE
Cursos, seminarios o diplomados	5
Profesionales (cada uno)	10
Posgrados (cada uno)	30


2. EXPERIENCIA.

Se asignará puntuación por cada año de experiencia adicional relacionada el objeto contractual y las obligaciones del contratista de la siguiente manera:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Hasta un año de experiencia adicional	20
Hasta dos años de experiencia adicional	40
Más de dos años de experiencia adicional	70

GRUPO 2

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia: 40 puntos por cada certificación o contrato adicional que acredite experiencia en actividades relacionadas o afines con el objeto contractual y obligaciones del contratista	80

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 18 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

Formación: 10 puntos por cada curso con relación o afinidad con el objeto contractual y obligaciones del contratista con un máximo de 20 puntos.	20
--	----

Criterios de desempate:

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 19 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

CAPÍTULO VI CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

16. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

21. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 20 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 21 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 22 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 23 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

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

Declaramos así mismo:

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 24 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

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

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

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

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____


Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 25 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

 FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 26 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

ANEXO No.3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ____ de _____ de 2022

Señores
Universidad del Tolima
Ciudad

Proceso de invitación pública de Menor Cuantía No. ____ de 2022

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

1. Apoyamos la acción del estado colombiano y de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública de menor cuantía No. ____ de 2022.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública de menor cuantía no. _____ de 2022.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de menor cuantía No. ____ de 2022 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2022.

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

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de identidad: _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Página 27 de 27
		Código: JC-P03-F33
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 01-07-2021

ANEXO No.4
PROPUESTA ECONÓMICA

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. _____ de 2022. "OBJETO: _____ *DILIGENCIAR SEGÚN EL GRUPO A PRESENTARSE* _____". La siguiente propuesta económica:

DESCRIPCION	V/TOTAL
<i>DILIGENCIAR SEGÚN EL GRUPO A PRESENTARSE</i>	
SUBTOTAL	
IVA	
VALOR TOTAL	

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente

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