	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA 031 PROCESO DE CONTRATACIÓN

CIUDAD: Ibagué **FECHA:** 19 de Febrero de 2018	
NOMBRE FUNCIONARIO SOLICITANTE	TITO MAURO HUERTAS VALENCIA
CARGO FUNCIONARIO SOLICITANTE	Vice-rector Administrativo
DEPENDENCIA INTERNA	INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

1. OBJETO	Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Tutorial de Rioblanco, durante los encuentros tutoriales, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades y administrativas en el semestre A 2018.
2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Prestar el apoyo a la gestión en las actividades operativas y asistenciales necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones donde funciona el Centros de Atención Tutorial de Rioblanco, el cual posee atención a los estudiantes matriculados en dicho centro tutorial los días sábados de 7:00 am a 11:00 am y de 1:00 pm a 7:00 pm y domingos de 7:00 am a 5:00 pm. 2. Realizar las siguientes actividades en el Centro de Atención Tutorial: • Verificar las condiciones de la infraestructura (aulas, baños, accesos) antes y después de cada jornada tutorial. • Prestar y salvaguardar los equipos audiovisuales a estudiantes y docentes durante las jornadas tutoriales. • Verificar el cumplimiento de las tutorías por parte de los profesores. • 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. • Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia. • Presentar un reporte final de la ejecución del servicio. • Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. • 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. • Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), 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. • Pagar las estampillas que corresponden conforme a la normatividad vigente y aplicable. • Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pagos de aportes parafiscales.

	• Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.
3. PRODUCTOS (ENTREGABLES)	Entrega de un reporte de informe de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por la Coordinación del Centro de Atención Tutorial.
4. PRESUPUESTO OFICIAL	TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS. ($3.125.000), amparado bajo el CDP No. 70.
5. FORMA DE PAGO	La Universidad realizará pagos parciales, una vez presentada la factura, los pagos al sistema de seguridad social y la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.
6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	**PERSONA JURÍDICA** **1.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representacion legal para personas juridicas.** con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. **2.- Cédula de ciudadanía:** Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal. **3.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, o recibo del último pago de seguridad social. 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. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica **4.- RUT:** El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el

documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

5.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación: Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica

6.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica

7.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica. El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica

8.- Experiencia del Proponente: acreditar mínimo un (1) contrato o certificación que evidencie la ejecución de actividades de operación logística.

9. Propuesta económica. (requisito no habilitante) El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.), en el anexo establecido para ello. No se admiten ofertas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

PERSONA NATURAL:

1.- Carta de presentación de la oferta. En este documento se presenta la propuesta, la cual debe incluir el nombre del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos y dirección e-mail.

2.- Cédula de ciudadanía:

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3.- Acreditación afiliación sistema de salud y pensiones:

La **PERSONA NATURAL** deberá certificar estar afiliado al régimen de seguridad

social en salud y pensión.

4.- Clasificación RUT:

El proponente debe aportar Registro único tributario.

5.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:

Deberá adjuntarse con fecha vigente.

6.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

Deberá presentar antecedentes judiciales y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

7.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.

El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales.

8.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:

El proponente deberá declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima.

9.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas naturales.

10.- Propuesta técnica- económica.

El proponente deberá aportar propuesta técnica – económica.

12. EXPERIENCIA LABORAL

El proponente deberá adjuntar mínimo copia de una certificación laboral con fecha superior a un año. Para acreditar mas años deberá adjuntar las

	certificaciones laborales correspondientes. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Actividades administrativas de archivo y correspondencia, manejo de equipos audiovisuales, registro de personal o asistentes administrativos. **Para verificar dicho perfil deberá aportar:** - Constancia de estudio (diploma bachiller) - Formato Único de Hoja de Vida (DAFP). - Certificado de experiencia laboral **NOTA:** La falta de uno o más documentos de los relacionados anteriormente será causal de inadmisión de la propuesta.
7. LUGAR Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA	Los documentos de la propuesta deberán ser escaneados y guardados en un solo archivo en PDF, denominado PROPUESTA INVITACION MONITOR **RIOBLANCO** y el número de la Invitación, finalmente deben ser enviados por vía correo electrónico antes de las 9 am del día 24 de febrero de 2018, al correo: direccionidead@ut.edu.co
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN	EXPERIENCIA: Máximo 70 puntos ECONÓMICO: Máximo 30 puntos **PUNTAJES,** a) **Experiencia:** 70 puntos que se otorgan conforme a los años de prestación del servicio, (Experiencia laboral del personal propuesto) verificables con las certificaciones laborales que presente. **Años de experiencia** — **Puntaje** Menor de 1 año — 0 puntos Entre 1 y 3 años — 50 puntos Más de 3 años — 70 puntos B). **Propuesta económica:** Se otorgará 70 puntos teniendo en cuenta el precio. **Factor** — **Puntaje** — **Observación** Propuesta económica — 30 — Valoración hasta 30 puntos a la pr proporcionalmente por regla de tres simp C) **Factores de Desempate:** 1. El proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia. 2. El proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económica. 3. El proponente que haya radicado primero la propuesta según acta de cierre. D) **Factores de Rechazo:** 1. El proponente que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en cuanto a experiencia 2. El proponente que presente oferta económica superior al presupuesto asignado. 3. El proponente que presente la propuesta después del tiempo establecido.

	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA 031 PROCESO DE CONTRATACIÓN

9. PLAZO DE EJECUCIÓN	La duración será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
10. LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de Rioblanco.
11. COBERTURAS DEL CONTRATO	Clausula pecuniaria por el 20% del valor del contrato por incumplimiento.
12. TERMINO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	Los contratos se suscribirán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la elaboración de los contratos.
13. FIRMA	

Nombre: TITO MAURO HUERTAS VALENCIA
Cargo: Vice-rector Administrativo