

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 1 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 037

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas y operativas de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

FEBRERO DE 2026

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 su Resolución reglamentaria

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4. IDIOMA

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

5. RESERVA

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 4 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas y operativas de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución será de cinco meses (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. No superará la vigencia fiscal del 2026.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 12.500.000,00), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.823 del 21 de febrero del 2026.

9. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor la cual, conforme a los informes del contratista dentro del periodo de tiempo de ejecución del contrato. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal.

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

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Conforme a la naturaleza del contrato, su ejecución será en la Universidad del Tolima, sede central.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 5 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 y afiliación a ARL, documentos que deben ser allegados a la oficina jurídica y contractual dentro del plazo señalando anteriormente.

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

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

NOTA: Conforme a la Ordenanza 015 del 2025, la Universidad del Tolima hará las veces de agente retenedor del concepto de estampillas, que equivale al 2.5% del valor del contrato, y será deducido al contratista de los dos primeros pagos.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento administrativo y operativo a los estudiantes entrantes y salientes durante todas las etapas del proceso de movilidad académica (convocatoria, postulación, aceptación, viaje, estancia y retorno).
2. Apoyar la gestión documental de los procesos de movilidad internacional, verificando el cumplimiento de requisitos institucionales, académicos y administrativos.
3. Asistir en la recepción, revisión y organización de postulaciones a programas de movilidad, intercambios y convocatorias internacionales.
4. Apoyar la expedición y trámite de cartas de aceptación, certificados, constancias y demás documentos oficiales relacionados con movilidad académica.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 6 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

5. Brindar orientación básica en temas migratorios a estudiantes internacionales, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Apoyar las actividades de inducción, orientación y acompañamiento logístico de estudiantes internacionales entrantes.
7. Apoyar el seguimiento administrativo de estudiantes en movilidad, verificando el cumplimiento de compromisos académicos y reportes requeridos.
8. Colaborar en la recolección y sistematización de información para encuestas de satisfacción, informes finales y reportes de movilidad.
9. Apoyar la actualización de bases de datos y sistemas internos relacionados con movilidad académica y cooperación internacional.
10. Apoyar la organización logística y administrativa de eventos de internacionalización, ferias, charlas informativas y actividades institucionales.
11. Apoyar la difusión de convocatorias y programas de movilidad a través de correos institucionales, redes sociales y otros canales oficiales.
12. Asistir en la preparación de agendas, cronogramas y logística para visitas, delegaciones y misiones internacionales.
13. Apoyar la coordinación administrativa de programas y redes de movilidad internacional (PILA, IAESTE, MARCA u otros), conforme a instrucciones de la dependencia.
14. Colaborar en la organización y archivo físico y digital de la documentación relacionada con convenios, movilidades y actividades de internacionalización.
15. Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.
16. Apoyar la articulación operativa con Bienestar Universitario y las Facultades para el acompañamiento integral de estudiantes en movilidad.
17. Mantener actualizada la información sobre movilidades académicas, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los registros.
18. Apoyar la recopilación de evidencias y soportes requeridos para procesos de seguimiento, control y auditoría.
19. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la internacionalización en casa, tales como charlas, talleres y encuentros interculturales.
20. Cumplir con las demás funciones de apoyo asistencial, administrativo y operativo que le sean asignadas por la Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, relacionadas con el objeto del contrato.
21. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
22. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
23. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 7 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

1. Informes parciales de la ejecución del contrato, donde se incluya:

- Relación organizada de los trámites de convenios de cooperación internacional apoyados durante el período contractual, conforme a las normas internas y externas vigentes.
- Piezas informativas y materiales de difusión elaborados como apoyo sobre convocatorias y programas internacionales, para publicación en medios institucionales.
- Compilación y consolidación de información para informes técnicos e institucionales sobre movilidad académica y cooperación internacional, conforme a los lineamientos de la Universidad.
- Consolidado semestral de información de movilidad académica y convenios internacionales, como insumo para el reporte SNIES.
- Base de datos actualizada de convenios y movilidades académicas, con registro de vigencia, participantes y resultados, como soporte administrativo de la dependencia.
- Actualización y organización de protocolos y guías existentes de movilidad entrante, saliente y cooperación interinstitucional, conforme a los procedimientos institucionales

2. Informe final de la ejecución del contrato.

14. COBERTURAS DEL RIESGO

- Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 8 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	25 de febrero del 2026
Observaciones a la invitación	26 de febrero del 2026, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA <u>11:59 pm</u>
Respuesta a las observaciones	27 de febrero del 2026.
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	02 de marzo del 2026 ,HASTA LAS 12:00 M, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO,
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	02 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación	02 de marzo del 2026.
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 03 de marzo del 2026, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	04 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación final	05 de marzo del 2026

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, 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, y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

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

15.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

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, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO 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. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

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

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

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 2 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará baja la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente 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 del 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.

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

6. 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, 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.

7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

8. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

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

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

10. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Nota 2: Se deberá suscribir una póliza de seriedad de la propuesta por cada grupo ofertado.

11. CERTIFICACION BANCARIA LA PERSONA NATURAL

Deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios.

12. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (SI APLICA)

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:

13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El proponente persona natural deberá presentar registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha actualizada.

14. EXAMEN MEDICO DE INGRESO

El proponente deberá presentar exámenes médicos de Ingreso conforme al Decreto 1072 de 2017. Dentro de una vigencia de tres (03) años.

15. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCIÓN PUBLICA

Formato diligenciado, firmado y con fecha actual (Tener en cuenta que el documento tiene dos hojas) ANEXO EXCEL 1.

16. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES DE CONDENAS POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá remitir certificación de que no se encuentra inhabilitado por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, cometidos contra niños, niñas y adolescentes. Aplica para las actividades relacionadas en la Ley 1918 del 2018 y su Decreto Reglamentario 753 del 2019.

17. HOJA DE VIDA EN FORMATO SIGEP

Hoja de vida en formato del SIGEP del proponente con sus respectivos soportes.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 13 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA RELACIONADA

El proponente deberá acreditar mediante contrato o certificación, la ejecución de un (01) contrato de mínimo seis (06) meses de ejecución, celebrado para la ejecución de un objeto y obligaciones relacionadas a las establecidas en esta invitación.

NOTA: La certificación debe ser legible, indicar el plazo de ejecución, las obligaciones y el objeto.

2.FORMACIÓN ACADEMICA

El proponente deberá remitir copia legible del diploma y/o acta de grado que acredite la obtención del título en áreas de conocimiento relacionadas a las relaciones internacionales y certificación del segundo idioma inglés mínimo B2.

Los documentos que deberán haber sido expedidos por una institución educativa legalmente constituida y reconocida.

3. PROPUESTA ECONOMICA

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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO V

16. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Técnica.

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Universidad del Tolima, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de La invitación de menor cuantía.

El máximo puntaje asignado será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
A) Experiencia	70
B) Formación	30
TOTAL	100

Los documentos requeridos para realizar la asignación de puntaje, no son susceptibles de subsanación.

A.) EXPERIENCIA ACREDITADA:

La experiencia será evaluada asignando diez (10) puntos por cada seis (6) meses de experiencia específica adicional a la exigida como requisito habilitante, hasta un máximo de setenta (70) puntos.

El tiempo mínimo de experiencia establecido como requisito habilitante no será objeto de puntaje. Una vez acreditado dicho tiempo, únicamente se valorará la experiencia adicional que esté directamente relacionada con las actividades propias del objeto contractual.

El cálculo aritmético del puntaje se efectuará por cada período completo de seis (06) meses debidamente certificados; en consecuencia, se realizará la sumatoria de tiempo en meses de todos los certificados presentados por el proponente con el objetivo de asignar 10 puntos por cada 6 meses, el tiempo restante no será objeto de valoración.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Para la asignación del puntaje, el comité evaluador verificará que las certificaciones o contratos aportados cumplan con las condiciones y características técnicas exigidas.

NOTA: Cuando el proponente haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias entidades públicas o privadas, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez

B.) FORMACIÓN:

La asignación de la puntuación se realizará en función del nivel académico acreditado, conforme a los siguientes criterios:

NIVEL ACADEMICO ACREDITADO	ASIGNACIÓN DE PUNTOS
Técnico	2
Tecnólogo	6
Profesional	10
Especialización	12
PUNTUACIÓN MAXIMA	30

NOTA: En los casos en los cuales el perfil requerido establezca la exigencia de un título académico específico como requisito mínimo habilitante, este no otorgará puntaje dentro del factor de formación académica.

La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los títulos adicionales al requisito mínimo exigido y que guarden relación con el objeto del contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la elección de la siguiente manera:

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

18. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

19. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

20. CAUSALES DE RECHAZO

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

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.

18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.

19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia

20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.

21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.

22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.

23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación

25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Barrio Santa Helena Ibagué, Tolima

El suscrito, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el objeto contractual ***Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas y operativas de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.***

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 conozco la información general, especificaciones y demás documentos de los términos de referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que me comprometo a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de _____ días, contados a partir de la fecha del acta de inicio, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no me halló 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 me comprometo 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 terceros.
7. Que me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 21 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

8. Que me comprometo a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

9. Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo 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 apoyo 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.

Atentamente,

FIRMA: _____
C.C. No. _____
Teléfonos _____
Ciudad _____
E-mail _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 del 2021 y demás normas concordantes .

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE

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 DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No.3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ibagué, ____ de _____ del _____

Señores
Universidad del Tolima
Ciudad

Proceso de invitación pública de menor Cuantía No 037 del 2026

_____ 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. Apoyó 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 estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública
3. Me comprometo 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. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre este proceso de invitación publica de menor cuantía, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Me comprometo 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. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

[Firma representante legal del proponente o proponente persona natural]

Nombre: _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 24 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No.4
PROPUESTA ECONOMICA

Yo, _____, (nombre del proponente) presento a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. 037 de 2026. ***"Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades administrativas y operativas de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales."*** La siguiente propuesta económica:

Obligaciones a desarrollar:

1. Brindar acompañamiento administrativo y operativo a los estudiantes entrantes y salientes durante todas las etapas del proceso de movilidad académica (convocatoria, postulación, aceptación, viaje, estancia y retorno).
2. Apoyar la gestión documental de los procesos de movilidad internacional, verificando el cumplimiento de requisitos institucionales, académicos y administrativos.
3. Asistir en la recepción, revisión y organización de postulaciones a programas de movilidad, intercambios y convocatorias internacionales.
4. Apoyar la expedición y trámite de cartas de aceptación, certificados, constancias y demás documentos oficiales relacionados con movilidad académica.
5. Brindar orientación básica en temas migratorios a estudiantes internacionales, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Apoyar las actividades de inducción, orientación y acompañamiento logístico de estudiantes internacionales entrantes.
7. Apoyar el seguimiento administrativo de estudiantes en movilidad, verificando el cumplimiento de compromisos académicos y reportes requeridos.
8. Colaborar en la recolección y sistematización de información para encuestas de satisfacción, informes finales y reportes de movilidad.
9. Apoyar la actualización de bases de datos y sistemas internos relacionados con movilidad académica y cooperación internacional.
10. Apoyar la organización logística y administrativa de eventos de internacionalización, ferias, charlas informativas y actividades institucionales.
11. Apoyar la difusión de convocatorias y programas de movilidad a través de correos institucionales, redes sociales y otros canales oficiales.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 26
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

12. Asistir en la preparación de agendas, cronogramas y logística para visitas, delegaciones y misiones internacionales.

13. Apoyar la coordinación administrativa de programas y redes de movilidad internacional (PILA, IAESTE, MARCA u otros), conforme a instrucciones de la dependencia.

14. Colaborar en la organización y archivo físico y digital de la documentación relacionada con convenios, movilidades y actividades de internacionalización.

15. Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.

16. Apoyar la articulación operativa con Bienestar Universitario y las Facultades para el acompañamiento integral de estudiantes en movilidad.

17. Mantener actualizada la información sobre movilidades académicas, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de los registros.

18. Apoyar la recopilación de evidencias y soportes requeridos para procesos de seguimiento, control y auditoría.

19. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la internacionalización en casa, tales como charlas, talleres y encuentros interculturales.

20. Cumplir con las demás funciones de apoyo asistencial, administrativo y operativo que le sean asignadas por la Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, relacionadas con el objeto del contrato.

21. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.

22. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.

23. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

PLAZO: La duración del contrato será de cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. No superará la vigencia fiscal del 2026.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

1. Informes parciales de la ejecución del contrato, donde se incluya:

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

- Relación organizada de los trámites de convenios de cooperación internacional apoyados durante el período contractual, conforme a las normas internas y externas vigentes.
- Piezas informativas y materiales de difusión elaborados como apoyo sobre convocatorias y programas internacionales, para publicación en medios institucionales.
- Compilación y consolidación de información para informes técnicos e institucionales sobre movilidad académica y cooperación internacional, conforme a los lineamientos de la Universidad.
- Consolidado semestral de información de movilidad académica y convenios internacionales, como insumo para el reporte SNIES.
- Base de datos actualizada de convenios y movilidades académicas, con registro de vigencia, participantes y resultados, como soporte administrativo de la dependencia.
- Actualización y organización de protocolos y guías existentes de movilidad entrante, saliente y cooperación interinstitucional, conforme a los procedimientos institucionales

2. Informe final de la ejecución del contrato.

VALOR: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.50.000)

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____