

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 1 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 053

OBJETO:

LUGAR	OBJETO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Melgar del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Tunal del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Tunal del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Kennedy del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Icononzo del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Mariquita del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Barranquilla del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Cali del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Neiva del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Pacho del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

FEBRERO DE 2026.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 31
		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 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 4 de 31
		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 5 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

LUGAR	OBJETO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Melgar del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Tunal del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Tunal del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Bogotá- Kennedy del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Icononzo del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Mariquita del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 7	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 6 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	Barranquilla del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Cali del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Neiva del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa y académica en el Centro de Atención Tutorial de Pacho del Instituto de Educación a Distancia, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades académicas, administrativas y de bienestar en el año 2026.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR	PLAZO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	Para el desarrollo del objeto contractual se establece un plazo de cinco (05) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 7 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial global para la contratación corresponde a la suma de **CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE (\$112.690.591,05)** respaldado mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N°741,735,739,740,742,733,734,732,737 del 17 de febrero de 2026 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°845 del 24 de febrero de 2026, los cuales se distribuyen por grupos de la siguiente manera:

SEDE	PRESUPUESTO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	CDP N°742 11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	CDP N°733 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	CDP N°732 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	CDP N°845 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	CDP N°739 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	CDP N° 737 (8.443.591,05) OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CINCO CENTAVOS.
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	CDP N°741 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	CDP N°740 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	CDP N°735 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 8 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	CDP N°734 (11.583.000) ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS
---	---

9. FORMA DE PAGO

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

NECESIDAD	CONCEPTO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	El pago al contratista se realizará en pagos parciales, supeditado esté a la entrega del informe parcial, presentación de la factura, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social sistema de salud, riesgos laborales, pensión. Para el último pago el contratista debe presentar un informe general de la gestión realizada durante la ejecución del contrato. NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2. Si la factura no ha sido correctamente elaborada 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
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

	compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.
--	---

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

NECESIDAD	LUGAR DE EJECUCIÓN
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Melgar , ubicado en el Municipio de Melgar, Tolima.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Bogotá - Tunal , ubicado en la ciudad de Bogotá D.C
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Bogotá - Tunal , ubicado en la ciudad de Bogotá D.C
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Bogotá - Kennedy ubicado en el Municipio de Bogotá D.C.
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Icononzo , ubicado en el Municipio de Icononzo, Tolima.
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Mariquita , ubicado en el Municipio de Mariquita, Tolima.
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Barranquilla , ubicado en el Municipio de Barranquilla, Atlántico.
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Cali , ubicado en el Municipio de Cali, Valle del Cauca.
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Neiva , ubicado en el Municipio de Neiva, Huila.
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	La ejecución del contrato, se llevará a cabo en Centro de Atención Tutorial de Pacho , ubicado en el Municipio de Pacho, Cundinamarca.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 10 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Una vez suscrito y perfeccionado el contrato, el contratista contará con un término de cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, el cual comprende la constitución y entrega de las garantías exigidas (cuando haya lugar) debidamente aprobadas por la entidad, así como la acreditación de la afiliación y/o pago al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), cuando la naturaleza del contrato así lo requiera.

En cuanto al pago de estampillas, cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente, dicho trámite no constituye actualmente un requisito estricto de legalización del contrato, sin perjuicio de la obligación tributaria que pueda generarse y deba cumplirse en los términos establecidos por la Universidad.

En caso de que el contratista no allegue dentro del término previsto los documentos que le corresponden para la legalización esto es, las garantías debidamente constituidas y aprobadas, y la acreditación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), la Universidad podrá abstenerse de emitir el acta de inicio o de autorizar la ejecución contractual, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas a que haya lugar. En consecuencia, los supervisores deberán efectuar el seguimiento correspondiente para promover la oportuna legalización del contrato.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Vigésimo Quinto del Capítulo IV del Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima”, en concordancia con las disposiciones internas vigentes sobre perfeccionamiento, legalización y ejecución contractual.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Registrar y revisar de la información de estudiantes y docentes de los centros de Atención Tutorial del país.
2. Brindar apoyo asistencial a las actividades académicas y administrativas impartidas por el director del programa.
3. Apoyar a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos.
4. Apoyar las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial.
5. Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recibida y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

6. Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
7. Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en el Centro de Atención Tutorial
8. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
10. Atender las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
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.
12. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato
13. Obrar con buena fe en el desarrollo del objeto contractual
14. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
15. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

NECESIDAD	PRODUCTOS ENTREGABLES
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	Informes parciales y uno final de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por la Coordinación del Centro de Atención Tutorial.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	

14. COBERTURAS DEL RIESGO

NECESIDAD	COBERTURA DEL RIESGO
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	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.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 13 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	27 de febrero del 2026
Observaciones a la invitación	28 de febrero del 2026, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	02 de marzo 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.	03 de marzo del 2026, HASTA LAS 12:00PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO.
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	03 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación	03 de marzo del 2026
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 04 de marzo del 2026, HASTA LAS HORA 11:59 PM , al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	05 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 14 de 31
		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, financieros y técnicos de las propuestas.

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

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

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

15.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

15.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en 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.

15.1.2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA:

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15.1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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.

15.1.4. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega 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.

15.1.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO:

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

15.1.6. 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, 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

15.1.7. 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-deAntecedentes.page>

15.1.8. 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/responsabilidadfiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

15.1.9. 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

15.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes en el sistema de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

15.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Morosos, generado a través de la Carpeta Ciudadana Digital u otro medio oficial dispuesto por la autoridad competente, con fecha de expedición reciente. Documento disponible en: <https://www.redam.gov.co>.

15.1.12. 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>

15.1.13. 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.

15.1.14. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

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

15.1.15. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios o donde se deberá consignar los pagos por parte de la Universidad

15.1.16. 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).
- 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

15.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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:

- Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido.
- Certificados de experiencia laboral o contratos.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

Página **19** de **31**

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

NECESIDAD	PERFIL
GRUPO 1 Centro de Atención Tutorial de Melgar.	Persona natural con título de bachiller y experiencia laboral mínima de un (1) año en actividades relacionadas con el objeto contractual.
GRUPO 2 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 3 Centro de Atención Tutorial de Tunal	
GRUPO 4 Centro de Atención Tutorial de Kennedy.	
GRUPO 5 Centro de Atención Tutorial de Icononzo.	
GRUPO 6 Centro de Atención Tutorial de Mariquita.	
GRUPO 7 Centro de Atención Tutorial de Barranquilla.	
GRUPO 8 Centro de Atención Tutorial de Cali.	
GRUPO 9 Centro de Atención Tutorial de Neiva.	
GRUPO 10 Centro de Atención Tutorial de Pacho.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 siguiente ponderados.

Manejo de decimales: Cuando para efectos de cálculos o aplicación de fórmulas cualquiera de los números a utilizar arroje cifras decimales, se tomarán en todos los casos hasta dos (2) dígitos después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5). El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al realizar el cálculo de puntos obtenidos en factor que se mencionado a continuación.

La Universidad del Tolima procederá a evaluar las propuestas hábiles, de cada grupo de acuerdo a los siguientes parámetros:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A) Experiencia	70
B) Formación	30
TOTAL	100

1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** 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 21 de 31
		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.

2. **FORMACIÓN:** Se asignará hasta 30 puntos al proponente que de cada grupo que acredite estudios adicionales a lo contemplado en el perfil requerido para el objeto contractual. El puntaje se asignará con base en la formación debidamente certificada, conforme a los rangos establecidos en el cuadro siguiente:

RANGO	PUNTAJE
Especialista	Doce (12) puntos por cada título
Profesional	Diez (10) puntos por cada título
Tecnólogo	Seis (06) puntos por cada título
Técnico	Dos (02) puntos por cada título

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.

Se determinará el proponente ganador por cada grupo, el cual será seleccionado para la elaboración del contrato correspondiente conforme a la oferta realizada.

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 DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

17. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

18. CAUSALES DE RECHAZO

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

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

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”.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 24 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

28. Cuando el proponente condicione la oferta.

29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.

30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 26 de 31
		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 _____.

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 inicio, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **(Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
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 terceros.
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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 27 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

8. Que nos comprometemos 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 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,

FIRMA: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____
Ciudad _____
E-mail _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 28 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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. _____, 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 (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 DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 29 de 31
		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/mayor** Cuantía No ____ del _____

[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
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.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este proceso de invitación publica de **menor/mayor** cuantía, 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.

[Firma representante legal del proponente o proponente persona natural]

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 30 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No.4 (APLICA PARA TODOS LOS GRUPOS)
PROPUESTA ECONOMICA**

Yo _____, (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. 053 de 2026. "**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" (Conforme al grupo seleccionado). La siguiente propuesta económica, conforme a las siguientes

1. Registrar y revisar de la información de estudiantes y docentes de los centros de Atención Tutorial del país.
2. Brindar apoyo asistencial a las actividades académicas y administrativas impartidas por el director del programa.
3. Apoyar a los docentes en la prestación del servicio, verificación del cumplimiento de las tutorías, recepción y verificación de acuerdos pedagógicos.
4. Apoyar las actividades promocionales durante ferias académicas, visitas a colegios y demás eventos de forma virtual o presencial.
5. Recibir y despachar oportunamente la correspondencia recibida y enviada desde la sede central de la Universidad, informando sobre la misma a fin de dar respuesta oportuna.
6. Servir de apoyo asistencial en la realización de las actividades lideradas por los programas de la modalidad a distancia.
7. Apoyar las jornadas de bienestar universitario realizadas en el Centro de Atención Tutorial
8. Presentar un reporte final de la ejecución del servicio.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
10. Atender las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión de la Universidad del Tolima, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
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.
12. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato
13. Obrar con buena fe en el desarrollo del objeto contractual
14. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
15. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 31 de 31
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

PRODUCTOS ENTREGABLES

Informes parciales y uno final de las actividades desarrolladas, conforme a las directrices dadas por la Coordinación del Centro de Atención Tutorial.

Así mismo manifiesto que estoy dispuesto a ejecutar mis obligaciones por un valor de \$xxxxxxxxx (conforme al grupo seleccionado) y un plazo de cinco (05) meses.

Atentamente,

 FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
 C. C. No