

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 1 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 065

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Maestría en Urbanismo de la Facultad de Ciencias del Hábitat, Diseño e Infraestructura.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FEBRERO DE 2026

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 25
		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 y análisis del sector 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 análisis 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.

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 25
		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 para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Maestría en Urbanismo de la Facultad de Ciencias del Hábitat, Diseño e Infraestructura.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia 2026.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE - \$ 15.500.000, respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 870 del veinticinco (25) de febrero del dos mil veintiséis (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, conforme a la entrega de productos y cumplimiento de las obligaciones contractuales en cada periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los periodos 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad. Justificación del presupuesto estimado: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere análisis del sector.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 5 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

En la Facultad de Ciencias del Hábitat, Diseño e Infraestructura de la Universidad del Tolima. No obstante; en ocasiones se requiere acompañamiento a reuniones y otras actividades en otros lugares.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se 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.*

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en todas sus funciones al coordinador de la Maestría en Urbanismo.
2. Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento del semestre académico de la Maestría en Urbanismo (horarios, espacios físicos, solicitudes de necesidad de docentes, solicitud de prácticas académicas, revisión de documentos de ingreso de los aspirantes, entrevistas de aspirantes, grados, seguimiento al cumplimiento de acuerdos pedagógicos, seguimiento al reporte de notas de los docentes.
3. Realizar seguimiento al proceso de matrícula financiera y académica de los estudiantes de la Maestría en Urbanismo.
4. Apoyar y gestionar las actividades de presentación de trabajos de grado y sustentación final de los trabajos de grado de los estudiantes de la Maestría en Urbanismo.
5. Elaboración de actas de las reuniones lideradas por la coordinación de la Maestría en Urbanismo. Así como el registro de evidencia de la realización de las mismas (asistencias, registros fotográficos).
6. Elaboración de informes según las solicitudes a las que haya lugar.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 6 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

7. Acompañar las reuniones de la Coordinación de la Maestría en Urbanismo con el sector productivo (público y privado), encuentros con egresados y reuniones citadas por las autoridades competentes de la Universidad del Tolima.
8. Apoyar los procesos de revisión y diseño rediseño curricular del programa.
9. Apoyar al seguimiento del plan de mejoramiento del programa de Maestría en Urbanismo.
10. Apoyar a los procesos de renovación del registro calificado del programa y a la construcción de los documentos.
11. Apoyar al funcionamiento de los laboratorios del programa (inventarios).
12. Apoyar a los procesos de publicidad de la Maestría en Urbanismo a nivel local y regional.
13. Apoyar la gestión curricular y administrativa del programa académico de conformidad con los lineamientos curriculares de la Universidad del Tolima y las directrices del Proyecto Educativo Institucional.
14. Garantizar la información permanente y oportuna de todos los asuntos del programa y de la Universidad a los estudiantes, profesores y funcionarios del programa.
15. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Mejora Continua.
16. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
17. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades contractuales al Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad-CAGYD.
18. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
19. Las demás funciones asignadas por el supervisor siempre y cuando tengan relación con la ejecución del contrato.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

Informes parciales con evidencias y soportes de la realización de las actividades ejecutadas.

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 7 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	5 de marzo del 2026
Observaciones a la invitación	6 de marzo del 2026, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones	9 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.	10 de marzo del 2026, HASTA LAS 4:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO recepcionpropuestas@ut.edu.co
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	10 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación	10 de marzo del 2026
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 11 de marzo del 2026, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	12 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación final	12 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 8 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO IV

15. 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 previsible 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. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

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

15.1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, incurre en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

La persona natural deberá acreditar el Certificado de afiliación a Entidad Prestadora de Salud (E.P.S) y Certificado de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P) expedido directamente por las entidades con fecha de generación inferior a 1 mes, o Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Parafiscales (planilla).

15.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado y con fecha de generación del 2026.

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

15.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDOS POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

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/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>

15.1.8. ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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

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.

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

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. Documentos disponibles en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

15.1.10. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

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. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar certificado bancario donde se deberá consignar los pagos por parte de la Universidad con fecha no superior a treinta (30) días.

15.1.12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El contratista deberá aportar el certificado descargado a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano el cual está disponible en <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

15.1.13. EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL

Exámenes Médicos de Ingreso (Pre ocupacional). 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. El documento tiene una vigencia de 3 años.

15.1.14. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El proponente deberá aportar el documento debidamente diligenciada, fechada y firmada. El documento se encuentra disponible <https://www1.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>

15.1.15. 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>

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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:

1. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
2. Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
3. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
4. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta.

En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

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

15.2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

No aplica

15.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

15.3.1. HOJA DE VIDA EN FORMATO SIGEP

El proponente deberá presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes.

15.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica será presentada por el proponente de manera electrónica dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 4 "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta. El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial. El proponente ofertará la TOTALIDAD de los Ítems requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará. El cálculo del precio de los Ítems ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente.

De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente.

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

NOTA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Oferta económica", como requisito de participación. El proponente deberá aportar propuesta económica, no se aceptan propuestas parciales.

15.3.3. ACREDITACIÓN DEL PERFIL

Persona natural con título de pregrado en áreas afines al urbanismo o pedagogía. Debe demostrar conocimiento en Excel y estar familiarizado con los conceptos del decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional. Es necesario contar con seis (6) meses de experiencia laboral.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Certificados de formación académica
- Certificados o contratos relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles con la siguiente información:
 - a) Numero de contrato (si tiene)
 - b) Entidad contratante
 - c) Objeto
 - d) Valor
 - e) Fecha de suscripción
 - f) Fecha de inicio
 - g) Fecha de terminación
 - h) No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 13 de 25
		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 proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los factores mencionados a continuación:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
Experiencia	70 puntos
Formación	30 puntos
TOTAL	100 puntos

16.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

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 (6) 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 diez (10) puntos por cada seis (6) meses, el tiempo restante no será objeto de valoración. 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

16.2.2. FORMACIÓN

Se asignará hasta treinta (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
Estudios de Especialización	Doce (12) puntos por cada título
Estudios Profesionales	Diez (10) puntos por cada título
Estudios Tecnológicos	Seis (06) puntos por cada título
Estudios Técnicos	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.

17. 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 15 de 25
		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:

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso.
2. Cuando se presenten causas que impidan la selección objetiva.
3. 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.
- 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- 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".
- 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- 24) Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
- 25) Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
- 26) Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
- 27) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- 28) Cuando el proponente condicione la oferta.
- 29) La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
- 30) Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
- 31) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
- 32) Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.
- 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 18 de 25
		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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **(Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
6. Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o 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.
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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 20 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ en mi calidad de PROPONENTE, cuyo objeto contractual a desarrollar es: "_____" manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de no estar incurso en situación de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad. Por otra parte, doy autorización para que se realice la Consulta en el Registro de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Teniendo en cuenta que deseo apoyar la acción de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia enmarcada en el Código de Integridad de la universidad suscribiendo el presente documento:

Conflicto de interés:

Aquella situación que afecte la neutralidad del servidor público en la toma de decisiones propias de su competencia, para conseguir un beneficio particular en detrimento del interés público. Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior y según el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019:

"ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido"

Marque con una X:

☐	Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019).
☐	Manifiesto que conozco el Código de Integridad de la Universidad del Tolima.
☐	Manifiesto que no tengo intereses financieros y de otro tipo relacionados con las labores asignadas en mi calidad de contratista

Declaro mis intereses a continuación:

1. Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, o de los cuales lo he sido en los últimos cinco (5) años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 21 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

2. Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy directivo, empleado, o de las cuales he sido en los últimos cinco (5) años

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

3. Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales tengo un compromiso de confidencialidad vigente:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas

4. Grados de consanguinidad (aplica en caso de que un familiar cercano esté vinculado con la universidad)

Nombre	Parentesco	Cargo

5. Describa a continuación otros tipos de situaciones (aquellas relaciones que no sean familiares o de consanguinidad) que puedan generar un potencial conflicto de interés.

Consecuencias del incumplimiento:

Asumo, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas por la ley en caso de no declarar un conflicto de interés que se haya presentado.

Declaración de inhabilidades e incompatibilidades:

Adicionalmente, mediante la presente, 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, la Ley 1952 de 2019, ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes.

FIRMA (XXX)

NOMBRE (XXX)

CEDULA DE CIUDADANIA (XXX)

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

Nota 2: Con el fin de mantener los más altos estándares de integridad, enmarcados dentro del Código de Integridad de la Universidad del Tolima, en esta declaración se consigna la información relativa a los intereses de los contratistas que se encuentren vinculados a la universidad.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 25
		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 24 de 25
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. _____ de 2026. **Objeto:** “Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas de la Maestría en Urbanismo de la Facultad de Ciencias del Hábitat, Diseño e Infraestructura”. La siguiente propuesta económica, conforme a las siguientes:

OBLIGACIONES:

1. Apoyar en todas sus funciones al coordinador de la Maestría en Urbanismo.
2. Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento del semestre académico de la Maestría en Urbanismo (horarios, espacios físicos, solicitudes de necesidad de docentes, solicitud de prácticas académicas, revisión de documentos de ingreso de los aspirantes, entrevistas de aspirantes, grados, seguimiento al cumplimiento de acuerdos pedagógicos, seguimiento al reporte de notas de los docentes).
3. Realizar seguimiento al proceso de matrícula financiera y académica de los estudiantes de la Maestría en Urbanismo.
4. Apoyar y gestionar las actividades de presentación de trabajos de grado y sustentación final de los trabajos de grado de los estudiantes de la Maestría en Urbanismo.
5. Elaboración de actas de las reuniones lideradas por la coordinación de la Maestría en Urbanismo. Así como el registro de evidencia de la realización de las mismas (asistencias, registros fotográficos).
6. Elaboración de informes según las solicitudes a las que haya lugar.
7. Acompañar las reuniones de la Coordinación de la Maestría en Urbanismo con el sector productivo (público y privado), encuentros con egresados y reuniones citadas por las autoridades competentes de la Universidad del Tolima.
8. Apoyar los procesos de revisión y diseño rediseño curricular del programa.
9. Apoyar al seguimiento del plan de mejoramiento del programa de Maestría en Urbanismo.
10. Apoyar a los procesos de renovación del registro calificado del programa y a la construcción de los documentos.
11. Apoyar al funcionamiento de los laboratorios del programa (inventarios).
12. Apoyar a los procesos de publicidad de la Maestría en Urbanismo a nivel local y regional.
13. Apoyar la gestión curricular y administrativa del programa académico de conformidad con los lineamientos curriculares de la Universidad del Tolima y las directrices del Proyecto Educativo Institucional.
14. Garantizar la información permanente y oportuna de todos los asuntos del programa y de la Universidad a los estudiantes, profesores y funcionarios del programa.
15. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Mejora Continua.
16. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
17. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual

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

diversa que ocurra bajo el marco de las actividades contractuales al Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad-CAGYD.

- 18.** Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
- 19.** Las demás funciones asignadas por el coordinado el jefe inmediato, siempre y cuando tengan correspondencia de nivel y naturaleza a las funciones de la coordinación de la Maestría en Urbanismo.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

Informes parciales con evidencias y soportes de la realización de las actividades ejecutadas.

Así mismo manifiesto que estoy dispuesto a ejecutar mis obligaciones por un valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE - \$ 15.500.000, y un plazo de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio. En todo caso no podrá superar la vigencia 2026.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE
C. C. No