

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 1 de 41
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 146-2026

### OBJETO:

Prestar servicios de auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ABRIL DE 2026

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 2 de 41
		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 [repcionpropuestas@ut.edu.co](mailto:repcionpropuestas@ut.edu.co),
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo [repcionpropuestas@ut.edu.co](mailto:repcionpropuestas@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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>3</b> de <b>41</b>
		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	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 4 de 41
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 6. OBJETO

Prestar servicios de auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG.

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. En todo caso no podrá superar la vigencia del convenio de cooperación ATN/RF-21037-RG.

#### 8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.500.000), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1520 del 09 de abril del 2026.

#### 9. FORMA DE PAGO

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

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

**NOTA 1:** 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

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 5 de 41
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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.

#### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se realizará en las instalaciones de la Universidad del Tolima sede principal.

#### 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 señalado 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. Verificar que los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría sean efectuados de acuerdo con lo previsto en el convenio del Banco y se encuentren en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

2. Revisar y verificar que las solicitudes de desembolso sean preparadas y presentadas por el Organismo Ejecutor de acuerdo con los requerimientos del convenio con el Banco.
3. Analizar y verificar que las solicitudes de desembolso estén debidamente sustentadas por la información requerida por FONTAGRO en su Manual de Operaciones (MOP).
4. Verificar que los gastos realizados sean elegibles para ser financiados y sean efectivamente pagados con los recursos de la contribución del FONTAGRO y del Aporte de Contrapartida.
5. Comprobar que los gastos y los recursos del proyecto fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor, en la contabilidad oficial de la entidad.
6. Definir un cronograma de trabajo junto con el supervisor para ejecutar el contrato, de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos en el presente estudio. Si se presentan cambios en el plan de trabajo presentado por la entidad, éstos se ajustarán dentro del contrato sin afectar el presupuesto total establecido y con previa autorización de la supervisión
7. Presentar una metodología de trabajo para el desarrollo de la auditoría, especificando las actividades en cada visita, si las hay.
8. Asumir todos los costos, gastos y riesgos relacionados con la ejecución de los productos y actividades, para el debido cumplimiento del objeto contractual.
9. Asignar el personal profesional necesario y calificado para poder realizar el trabajo y presentar su informe de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos del proyecto, en los plazos estipulados. En el caso que en el curso de la verificación se detecten indicios de desviación de recursos intencional o no intencional, el auditor externo deberá seguir los procedimientos de auditoría en materia de fraude y corrupción.
10. El Organismo Ejecutor es responsable por el objeto del trabajo y al respecto la administración deberá declarar ante el auditor externo su entendimiento de tal responsabilidad, y que la información incluida en el objeto del trabajo ha sido preparada dando cumplimiento al Convenio con el Banco , el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO así como a las políticas del Banco para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-15), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350- 15), la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12). Esta responsabilidad de la Administración incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 7 de 41
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

solicitudes de desembolso y/o justificación del uso de fondos y los procedimientos de adquisición.

11. Suministrar toda la información y pruebas documentales que el Banco solicite directamente en relación con el trabajo de verificación efectuado. Asimismo, se compromete a presentar al Banco las pruebas documentales que posea como evidencia de la observación de las normas y procedimientos de auditoría y del cumplimiento con estos términos de referencia, que fundamenten su opinión profesional, así como de los comentarios, conclusiones, recomendaciones e informes resultantes del examen realizado.

12. Los usuarios del Informe de Aseguramiento Razonable serán únicamente el BID y el Organismo Ejecutor. Queda entendido que la conclusión sobre el Aseguramiento Razonable se emitirá para beneficio de aquéllos a quienes está dirigida. Por tanto, también queda entendido que el trabajo de Aseguramiento Razonable no será planificado ni realizado teniendo en cuenta que un tercero depositará su confianza en ellos ni con respecto a ninguna transacción específica.

13. El Informe no tratará específicamente puntos de posible interés para un tercero y pueden existir aspectos que serían evaluados de una manera diferente por un tercero, posiblemente con relación a una transacción específica. Por tal motivo, el Informe será emitido únicamente para su presentación al BID y no para otro propósito. Dicho Informe no será preparado para uso o distribución al público en general, ni deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado.

14. El Informe de Aseguramiento Razonable que el Banco reciba va a ser clasificado como documento público y el organismo ejecutor (prestatario cuando corresponda) podrá identificar, por escrito, información que considere confidencial de acuerdo con las excepciones establecidas por la Política de Acceso a la Información. En estos casos, el organismo ejecutor deberá preparar una versión resumida de dicho Informe de Aseguramiento Razonable, aceptable al Banco, para su divulgación.

15. Contratar el personal que requiera para cumplir el objeto contractual.

16. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertada.

17. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

18. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al Régimen de Seguridad Social, (salud y pensión) en proporción al valor del



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.

19. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecuta el contrato.

20. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

#### 13. PRODUCTOS ENTREGABLES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Presentar un informe de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los Gastos del proyecto.	<p>Informe sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor o equivalente de las normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO, en los procesos de adquisiciones y en las solicitudes de desembolsos preparadas por el ejecutor durante la vigencia del convenio.</p> <p>A la terminación del trabajo de campo y antes de la entrega del Informe Final, el Auditor debe presentar los resultados (conclusiones) a la Administración del Proyecto, así como cualquier otro asunto que desee enfatizar, hallazgos, recomendaciones, otros asuntos o información adicional, a través de un Resumen Preliminar (Informe borrador).</p> <p>El Informe Final, debe hacer clara referencia a los hallazgos/observaciones de la revisión de aseguramiento y en las recomendaciones. Cada informe deberá ser elaborado en el marco de los requerimientos establecidos en la ISAE 3000 y contener, como mínimo lo siguiente:</p> <p>i. Una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Proyecto en todos los aspectos importantes durante los procesos de adquisiciones y desembolsos realizados, con base en normas de desembolsos y adquisiciones establecidas en el Convenio con el Banco y el Manual de Operaciones (MOP) vigente de FONTAGRO y criterios indicados en el Anexo A de este documento. (Un modelo sugerido se incluye en el Anexo B de estos términos de referencia, el mismo que puede ser modificado por el auditor sin apartarse de los requerimientos exigidos en la ISAE 3000). En dicho modelo se incluye en notas al pie, los tópicos mínimos que el informe debe contener, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título del informe</li> <li>• Destinatarios a quienes se dirige el informe</li> <li>• Identificación y descripción de la información del asunto objeto de la revisión</li> <li>• Identificación de los criterios con los cuales se evalúa el objeto de la revisión</li> </ul>



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alcance, enfoque y muestra revisada</li><li>• Responsabilidades relativas a la Administración del Proyecto / Programa</li><li>• Responsabilidades relativas a la firma auditora</li><li>• Una declaración de que el trabajo ha sido desarrollado con ISAE</li><li>• Un resumen ejecutivo del trabajo desarrollado</li><li>• Fecha del reporte</li><li>• Nombre y firma del auditor</li></ul> <p>ii. Detallar la información sobre las adquisiciones y los desembolsos preparados y presentados por la Administración del Proyecto.</p> <p>iii. Los criterios de evaluación del objeto de la revisión (ver Anexo A);</p> <p>iv. Un cuadro resumen de ejecución consolidado que presente para ambas fuentes de financiamiento (FONTAGRO/Contrapartida):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) presupuesto vigente</li><li>ii) desembolsos realizados, iii) justificaciones de gastos,</li><li>iii) aportes de contrapartida, iv) porcentaje de ejecución (Ver Anexo C)</li></ul> <p>v. Un cuadro de la revisión de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolso con el objeto de la revisión [mencionar los procesos/información a ser revisados por el Auditor] que no cumplieron con los criterios establecidos /o que presentaron desviaciones con respecto a dichos criterios (Ver Anexo D)</p> <p>vi. Un Cuadro de resumen de Ejecución Anual Ejecutor y Co-ejecutores con recursos de FONTAGRO y con recurso de Contrapartida, respectivamente, separado por categorías de gastos. (Ver Anexo E y Anexo F).</p> <p>vii. una sección con las recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades significativas identificadas relacionadas con los controles internos y con [materia/objeto de revisión].</p>
--	---

#### 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 más.

**Amparo de calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

**Amparo de pago de salarios:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>10</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

### CAPÍTULO III

#### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	23 de abril del 2026
Observaciones a la invitación	24 de abril del 2026, al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a> , HORA <u>  2: 00 pm  </u>
Respuesta a las observaciones	27 de abril del 2026.
Entrega de propuestas y acta de cierre.  <b>SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.</b>	28 de abril del 2026 <b>HASTA LAS 2:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO">RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO</a>.</b>
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	28 de abril del 2026.
Publicación de informe de evaluación preliminar	29 de abril del 2026.
Observaciones al informe de evaluación preliminar y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 30 de febrero del 2026, <b>HASTA LAS 2:00 pm</b> al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación preliminar	04 de mayo del 2026.
Publicación de informe de evaluación final	04 de mayo 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 modificatorio, el cual hará parte integral del proceso.



## 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.

#### 1. 1.REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

##### 15.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente 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, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.** Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación,



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

**La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.** En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Debe estar renovado en el año 2026 y en firme.

- 3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.** El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2026 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento que no podrá ser inferior al término de duración del contrato, su periodo de liquidación y un (1) año más.
- 4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
- 5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.** Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 2 Y 3), el cual debe contener:
  - Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
  - Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.
  - Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.

- Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
  - Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
  - Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
  - Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
  - Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición comercial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- 6. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.** El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.
- 7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.** En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.
- 8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

- 10. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe certificar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad con los anexos No. 5 o 6. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

**11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

**12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.



**13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, 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.

**14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

**15. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

**16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.** Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

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

- A. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- B. Afianzado: El oferente.

**Nota:** En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal

- C. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta. d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

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.

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

**18. CERTIFICACIÓN BANCARIA.** La PERSONA NATURAL O JURÍDICA deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios



**15.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:**

**15.2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO**

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales allegados los estados financieros.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

**NOTA 1:** La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

<b>INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA</b>		
<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
<b>Índice de Liquidez</b>	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1.2$
<b>Índice de Endeudamiento</b>	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 70\%$
<b>Capital de Trabajo</b>	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$\geq 70\%$ del presupuesto oficial del proceso

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

**A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente/ Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página 21 de 41
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

El índice de liquidez debe ser igual o mayor a  $\geq 1.2$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una LIQUIDEZ igual o mayor a 1.2

**B. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento igual o inferior al 70%, calculado así: Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total x 100

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o inferior al 70%

**NOTA:** Para el caso de consorcios y uniones temporales los indicadores se establecerán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, por lo que cada uno deberá suministrar la información por separado en las condiciones anteriormente establecidas

### 15.3 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA:

#### 15.3.1 EXPERIENCIA GENERAL:

Persona jurídica legalmente constituida con experiencia mínima de tres (3) años en auditorías externas realizadas a proyectos financiados con el BID, contados a partir de la fecha de inscripción en la cámara de comercio. La información para la verificación será tomada de los datos contenidos en la información de constitución contenida en el certificado de existencia y representación o registro mercantil. En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los participantes deberá cumplir con este requerimiento. Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado rechazado.

Acreditada mediante mínimo dos (2) contratos o certificaciones cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso, con entidades públicas o privadas cuyas actividades estén relacionadas con el objeto contractual.

#### 15.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de auditorías, seguimiento, evaluación o control en proyectos financiados por organismos de cooperación internacional o banca multilateral, tales como el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO.

Para tal efecto, deberá presentar mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado o en ejecución, en la que se evidencie su participación en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, indicando como mínimo: objeto,

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>22</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

entidad contratante, plazo, valor y grado de cumplimiento. El oferente, no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.



## 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 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 Financiera
3. 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.

El máximo puntaje asignado será de 1000 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

<b>FACTOR ECONÓMICO</b>	300 PUNTOS
<b>FACTOR EXPERIENCIA</b>	700 PUNTOS

#### 1. FACTOR ECONÓMICO.

El oferente que cumpliendo con las exigencias técnicas oferte el menor precio, sin que refleje precios artificialmente bajos, se otorgará hasta trescientos (300) puntos; los demás se le otorgará puntaje en forma descendente se restarán sesenta (60) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.

El proponente deberá indicar el valor total de la propuesta económica, donde deberán estar incluidos todos los impuestos, cargos y costos en los que deberá incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual. El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor total establecido en la convocatoria y el valor del presupuesto para cada ítem

El menor valor total ofertado obtendrá el máximo puntaje de trescientos (300) puntos. Las demás ofertas habilitadas económicamente obtendrán un puntaje decreciente, el cual se calculará aplicando la siguiente fórmula:



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Oferta menor valor} \times 300)}{\text{Oferta a evaluar}}$$

Para otorgar este puntaje, se revisará por parte del comité evaluador que cumpla con todas las características técnicas exigidas.

**NOTA:** Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los servicios ofertados tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido. No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofertar alguna necesidad del presupuesto oficial, genera rechazo de la oferta. Sobre los precios netos ofertados, incluido IVA.

Para efectos de la evaluación económica, los valores ofertados deberán ser netos, expresados en moneda legal colombiana, e incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como operación, conductor, combustible, mantenimiento, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, administración, utilidad y cualquier otro costo asociado.

Los valores consignados en la oferta económica se entenderán como fijos, definitivos e inmodificables durante la vigencia del contrato y serán los únicos tenidos en cuenta para efectos de evaluación, adjudicación y ejecución contractual, sin que haya lugar a ajustes, indexaciones o reconocimientos adicionales.

## 2. FACTOR EXPERIENCIA

La experiencia será evaluada otorgando cincuenta (50) puntos por cada seis (6) meses de experiencia relacionada adicional a la exigida como requisito habilitante, sin exceder el máximo de setenta (70) puntos.

**NOTA:** Cuando el perfil requerido establezca un tiempo mínimo de experiencia como requisito habilitante, este no será objeto de puntaje.

Una vez acreditado el tiempo mínimo exigido, las certificaciones o contratos adicionales que cumplan con las actividades relacionadas con el objeto contractual sí serán objeto de puntaje.

El cálculo aritmético del puntaje se efectuará por cada período completo de seis (06) meses debidamente certificados; en consecuencia, se realizará la sumatoria

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>25</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

de tiempo en meses de todos los certificados presentados por el proponente con el objetivo de asignar cincuenta (50) 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.

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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>26</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

## CAPÍTULO VI

### CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

#### 15. 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.

#### 16. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

#### 17. 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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>27</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>28</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

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	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>30</b> de <b>41</b>
		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 31 de 41

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 \_\_\_\_\_



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

#### ANEXO NO. 2

#### CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado \_\_\_\_\_ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

**A.-** La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

**B.-** El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICIÓN DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

**C.-** La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

**D.-** El representante del consorcio es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

**E.-** Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO  
C.C. No:



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 33 de 41

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

#### ANEXO No. 3

#### CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada \_\_\_\_\_ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

**A.-** La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

**B.-** La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICIÓN DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

**C.-** La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

**D.-** El representante de la UNIÓN TEMPORAL es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

**E.-** Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL  
C.C. No.

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>34</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

#### ANEXO No. 4

### DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

SEÑORES:

Oficina Jurídica y Contractual

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en mi calidad de CONTRATISTA, cuyo objeto contractual a desarrollar es: " \_\_\_\_\_ " manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses, 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).
--	--



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

	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

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:



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

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 incurso en alguna de las causales de

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>37</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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)

*Nota: 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	<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>38</b> de <b>41</b>
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

**ANEXO No.5**

**PARA PERSONAS JURÍDICAS**

**CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE  
 SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA  
 LEY 789 DE 2002**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la sociedad identificada con NIT \_\_\_\_\_, certificó que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_  
 C.C \_\_\_\_\_

**NOTA:** (Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 39 de 41

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

#### ANEXO No.6 PERSONAS NATURALES

#### DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con c.c \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (**esto último en caso de tener empleados a cargo**) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

C.C \_\_\_\_\_



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 40 de 41

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

#### ANEXO No.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Señores  
Universidad del Tolima  
Ciudad

Proceso de invitación pública de menor 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 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 41 de 41

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

### ANEXO No.8 PROPUESTA ECONÓMICA

Nosotros \_\_\_\_\_, (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 auditoría externa para verificar la ejecución técnica y financiera de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y/o FONTAGRO, en el marco del Convenio de Cooperación ATN/RF-21037-RG", la siguiente propuesta económica:

ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN / SERVICIO	CANT.	VALOR SUBTOTAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso. Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos. El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_