



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 29

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:  
10-02-2023

### INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 204-2026

#### OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para la revisión de materiales académicos y el seguimiento administrativo, contractual y operativo del diplomado, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

MAYO DE 2026

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 2 de 29                        |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>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

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 3 de 29                        |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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

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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 4 de 29                        |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 6. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para la revisión de materiales académicos y el seguimiento administrativo, contractual y operativo del diplomado, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025.

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de setenta y tres (73) días, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. En todo caso no podrá superar la vigencia del contrato interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025. Código 120625.

#### 8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.978.732), respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2003 del 11 de mayo del 2026.

#### 9. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se realizará en: **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 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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 5 de 29                        |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución podrá realizarse en la ciudad de Ibagué, en municipios del departamento del Tolima o de manera remota, según la naturaleza de las actividades y las indicaciones de la supervisión.

## 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. Apoyar la revisión de los materiales académicos, verificando su pertinencia, calidad y oportunidad de entrega a los participantes.
2. Apoyar los procesos contractuales y administrativos asociados al diplomado, incluyendo el seguimiento a la ejecución y la presentación oportuna de cuentas mensuales de los contratistas y docentes vinculados mediante resolución.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades administrativas, verificando el cumplimiento de los objetivos formativos, la asistencia de los participantes y la ejecución conforme al plan aprobado.
4. Mantener actualizados los registros administrativos del diplomado, tales como listas de asistencia, evaluaciones, certificados, actas de reunión y demás evidencias de ejecución.
5. Apoyar las visitas in situ durante las sesiones presenciales del diplomado en los municipios que así lo requieran, conforme a las indicaciones de la supervisión.
6. Elaborar actas de reunión y demás documentos administrativos requeridos para el adecuado seguimiento y control del diplomado.
7. Asegurar el cumplimiento de las normas institucionales y de los lineamientos del proyecto, en materia de uso de recursos, control documental y reporte de actividades.
8. Articular con las áreas financieras, académicas y administrativas competentes para garantizar la correcta ejecución presupuestal y operativa de las actividades del diplomado.
9. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad del Tolima, en el desarrollo del objeto contractual (el contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros).
10. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
13. Aplicar actividades de autocuidado, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
14. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.
15. El contratista ejecutará las actividades con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral, dependencia ni relación distinta de la derivada del contrato de prestación de servicios.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

#### 13. PRODUCTOS ENTREGABLES:

| ITEM | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO                              | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS  | CANTIDAD |
|------|---|---|----------|
| 1    | Presentar informe parcial de las actividades realizadas | Presentar informe parcial de las actividades realizadas en medio impreso o digital con los debidos soportes (registro fotográfico, actividades desarrolladas)   | 2        |
| 2    | Presentar informe final                                 | Presentar informe final y evidencias sobre las gestiones administrativas desarrolladas en el contrato interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025, suscrito con el FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, que solicite la coordinación. | 1        |

#### 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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 8 de 29                        |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

### CAPÍTULO III

#### CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA   |
|---|---|
| Publicación de la invitación y estudios previos   | 27 de mayo del 2026   |
| Observaciones a la invitación   | 28 de mayo del 2026, al correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@ut.edu.co">recepcionpropuestas@ut.edu.co</a> , HORA <u>  2  </u> : 00 pm <u>  </u> |
| Respuesta a las observaciones   | 28 de mayo del 2026.  |
| Entrega de propuestas y acta de cierre.<br><br><b>SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.</b> | 29 de mayo 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.   | 29 de mayo del 2026.  |
| Publicación de informe de evaluación  | 01 de junio del 2026.   |
| Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.  | Hasta el 02 de junio 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   | 03 de junio del 2026.   |
| Publicación de informe de evaluación final  | 03 de junio 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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>9</b> de <b>29</b>          |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

## CAPÍTULO IV

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

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

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

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

#### 1. 1.REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO PERSONA NATURAL

**15.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

**15.1.2 CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.** El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural.



**15.1.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El proponente deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del ANEXO No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

**15.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES O AFILIACIÓN COMO COTIZANTE A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de constancia de afiliación a salud y pensión como cotizante o el último recibo de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

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

**15.1.6 EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL.** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempla que los exámenes médicos a los contratistas son de carácter obligatorio. Este examen debe tener una vigencia máxima de tres (3) años.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página 11 de 29                       |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

**15.1.7 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS.** La PERSONA NATURAL deberá presentar diligenciado el formato único de Bienes y Rentas de la Función Pública.

**15.1.8 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.

**15.1.9 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

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

**15.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en [https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

**15.1.12 CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN DE DELITOS SEXUALES.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>12</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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

**15.1.13 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

**15.1.14 CERTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR ACTUAL.** Aplica para proponentes de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>

**15.1.15 CERTIFICACIÓN BANCARIA.** El proponente deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

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

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

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>13</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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

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

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

## **15.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:**

**15.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA.** El proponente deberá aportar propuesta económica (factor ponderable, no subsanable) conforme al anexo 1 dispuesto para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

**15.2.2 HOJA DE VIDA EN FORMATO DEL SIGEP DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato del SIGEP con sus respectivos soportes.

## **15.3. ACREDITACIÓN DE PERFIL REQUERIDO (EXPERIENCIA).**

Persona natural con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas, contables, financieras o afines, con mínimo tres (3) años de experiencia en actividades administrativas y financieras, así como en la ejecución y seguimiento de convenios interadministrativos.

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Título de formación académica
- Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión (si aplica)
- Certificados o contratos laborales relacionados con el objeto y/o actividades indicadas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que los documentos deben ser totalmente legibles.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>14</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

**NOTA:** El oferente no puede tener vínculo laboral o contractual vigente con la Universidad del Tolima.



## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

#### PERSONA NATURAL

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.

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta cien (100) puntos teniendo en cuenta los siguiente ponderados

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>EXPERIENCIA</b>         | 60 puntos |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> | 40 puntos |

#### 1. EXPERIENCIA:

La experiencia será evaluada otorgando cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de experiencia relacionada adicional a la exigida como requisito habilitante, sin exceder el máximo de sesenta (60) 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 (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 cinco (5) puntos por cada seis (6) meses, el tiempo restante

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>16</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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.

## 2. FORMACIÓN:

Los títulos universitarios tendrán los siguientes puntajes:

Se asignará hasta cuarenta (40) puntos al proponente 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:

| TÍTULO ACADÉMICO | PUNTAJE                                      |
|------------------|--|
| Pregrado         | Cuatro (4) puntos por cada título adicional. |
| Especialización  | Seis (6) puntos por cada título.             |
| Magíster         | Maestría (10) puntos por cada título.        |
| Doctorado        | Veinte (20) 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.

- Los títulos de pregrado y posgrado deberán ser legibles, soportados mediante diploma o acta de grado, tener la información completa y cumplir

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>17</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

con los criterios establecidos en los términos de referencia y el perfil de la convocatoria.

- Los títulos obtenidos en el exterior deberán anexar la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta ni puntuados.

- No se tendrán en cuenta los diplomas de estudios avanzados (DEA), máster, maestrías propias, doctorados o similares que no cumplen con las exigencias de programas formales en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y sus reglamentaciones vigentes.

- No es objeto de evaluación o asignación de puntos: Estudios no formales de acuerdo con la normatividad nacional.

#### **15. 6 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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>18</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

## CAPÍTULO VI

### CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

#### 16. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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.

#### 17. CAUSALES DE INADMISIÓN

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

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

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

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

#### 18. CAUSALES DE RECHAZO

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

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>19</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>20</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br>Universidad<br>del Tolima | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>22</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
 UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
 Barrió 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.

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>23</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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

9. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

10. Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

11. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos \_\_\_\_\_ años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

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

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>24</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

*CIUDAD, FECHA*

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).   |
|  | 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:



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

| 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:

| 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:**

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad<br/>del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>26</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

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 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.*

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>27</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>10-02-2023 |

### ANEXO No.3

#### 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 pública 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:** \_\_\_\_\_

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Universidad del Tolima</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b><br><br><b>INVITACIÓN PÚBLICA</b> | Página <b>28</b> de <b>29</b>         |
|  |   | Código: JC-P03-F18                    |
|  |   | Versión: 02                           |
|  |   | Fecha de Actualización:<br>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 la revisión de materiales académicos y el seguimiento administrativo, contractual y operativo del diplomado, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025”. La siguiente propuesta económica, conforme a las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la revisión de los materiales académicos, verificando su pertinencia, calidad y oportunidad de entrega a los participantes.
2. Apoyar los procesos contractuales y administrativos asociados al diplomado, incluyendo el seguimiento a la ejecución y la presentación oportuna de cuentas mensuales de los contratistas y docentes vinculados mediante resolución.
3. Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades administrativas, verificando el cumplimiento de los objetivos formativos, la asistencia de los participantes y la ejecución conforme al plan aprobado.
4. Mantener actualizados los registros administrativos del diplomado, tales como listas de asistencia, evaluaciones, certificados, actas de reunión y demás evidencias de ejecución.
5. Apoyar las visitas in situ durante las sesiones presenciales del diplomado en los municipios que así lo requieran, conforme a las indicaciones de la supervisión.
6. Elaborar actas de reunión y demás documentos administrativos requeridos para el adecuado seguimiento y control del diplomado.
7. Asegurar el cumplimiento de las normas institucionales y de los lineamientos del proyecto, en materia de uso de recursos, control documental y reporte de actividades.
8. Articular con las áreas financieras, académicas y administrativas competentes para garantizar la correcta ejecución presupuestal y operativa de las actividades del diplomado.
9. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad del Tolima, en el desarrollo del objeto contractual (el contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros).
10. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.



## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### INVITACIÓN PÚBLICA

11. Obrar con buena fe, en el desarrollo del objeto contractual.
12. Presentar toda la información que requiera el supervisor en ejercicio de sus funciones legales.
13. Aplicar actividades de autocuidado, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

#### PRODUCTOS ENTREGABLES:

| ITEM | NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO                              | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS  | CANTIDAD |
|------|---|---|----------|
| 1    | Presentar informe parcial de las actividades realizadas | Presentar informe parcial de las actividades realizadas en medio impreso o digital con los debidos soportes (registro fotográfico, actividades desarrolladas)   | 2        |
| 2    | Presentar informe final                                 | Presentar informe final y evidencias sobre las gestiones administrativas desarrolladas en el contrato interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025, suscrito con el FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, que solicite la coordinación. | 1        |

Así mismo manifiesto que estoy dispuesto a ejecutar mis obligaciones por un valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.978.732). Y un plazo de setenta y tres (73) días, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso, el plazo no podrá exceder la vigencia del Contrato Interadministrativo No. 9677-PPAL001-769-2025.”

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE C. C. No