

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

FECHA	02/02/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA
ORDENADOR DEL GASTO	OMAR ALBEIRO MEJIA PATIÑO

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
<p>La universidad del Tolima a través del eje de eficiencia y transparencia administrativa busca generar las condiciones administrativas y de soporte adecuados para el desarrollo de la excelencia académica, con el propósito de mejorar continuamente sus procesos y lograr cumplir con las necesidades y expectativas de la sociedad, a fin de mantener un alto posicionamiento académico, esto como producto de las capacidades de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de riesgos inherentes a su función social.</p> <p>Por lo anterior, es obligación de la universidad generar ejercicios orientados al logro de resultados que contribuyan al cumplimiento de las acciones misionales de la institución, por lo cual, contar con los recursos humanos para el cumplimiento de los fines misionales de la institución es realmente importante, toda vez que es indispensable para agilizar los procesos que se realiza en cada dependencia administrativa.</p>

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
<p>Con el ánimo de brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud animal, el HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional, por lo anterior se evidencia la necesidad para que el hospital realice un proceso de contratación atendiendo los principios de la función pública, así como la administrativa, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad al adelantar sus procesos contractuales. Ahora bien, es menester indicar que no existe en la planta ni en provisionalidad de la universidad, el personal suficiente para la ejecución de los procesos del área de apoyo Administrativo para el Hospital Veterinario indispensables para el normal funcionamiento, la prestación oportuna y eficiente de los servicios a los usuarios. Siendo necesario, contratar de manera directa el ejecutor de esas actividades.</p> <p>En el caso en concreto es la modalidad por medio de la cual se pretenden contratar a una empresa para el desarrollo de ciertas actividades, que no forman parte de sus habilidades principales. Se realizara este tipo de contratación hasta que la universidad implemente su nueva estructura la cual ya está en proceso de diseño, ajustando los perfiles a las necesidades del Hospital Veterinario, siendo el espacio donde se desarrollan las políticas institucionales de docencia, investigación y proyección relacionadas con la facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, permitiendo el intercambio permanente entre la praxis, el conocimiento sistemático de la académica, los saberes, las necesidades de la sociedad y de las organizaciones o instituciones que hacen parte de ella, con el objeto de construir una sociedad equitativa, solidaria y con justicia social.</p>

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
<ol style="list-style-type: none"> 1) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2) Realizar de manera oportuna (primeros 5 días del mes) el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso. 3) Según el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°. Garantizar que el personal cuente con la siguiente dotación: UNIFORME ADMINISTRATIVOS (Recepcionistas, Servicio al cliente y Auxiliares Administrativas) CONJUNTO TIPO SASTRE: Pantalón, vestido o falda y chaqueta: súper vértigo, 94% poliéster y 6 lycra. Camisa: 35% poliéster y 65% algodón, Zapatos (tipo tacón) suministrando por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME OPERARIOS DE ASEO: Material antifluído, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, gorro. Zapatos con las siguientes características; Tipo cerrado, Capellada malla textil 100% poliéster, Plantilla En material microporoso transpirantes, Contrafuerte tela no tejida, poliester, y resinas acrílicas, Lengüeta en el mismo material de la capellada forrada, cuello espumado con ribete, Suela poliuretano biodensidad, Resistente a hidrocarburos dieléctricos alta resistencia a la abrasión, flexible, antideslizante y lavables. UNIFORME DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS Y REGENTE DE FARMACIA: Material antifluído, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster. Zapatos cerrados suministrados por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME SERVICIOS

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

GENERALES: Camisa que sean 70% algodón y 30% poliéster. Blue jean tela índigo. Botas dieléctricas con puntera. Todo el personal debe estar debidamente uniformado.

- 4) Garantizar el salario de los trabajadores con base a la tabla relacionada a continuación:

PERSONAL	CANTIDAD	SALARIO NETO A PAGAR (mayor o igual a)	
		Salario Básico por persona antes de descuentos	Neto a Recibir el trabajador (después de descuentos de parafiscales)
			Salario Básico + Auxilio de transporte + rodamiento
SERVICIOS GENERALES (TODERO)	1	\$ 1.891.902	\$ 2.140.997
OPERARIOS DE ASEO	2	\$ 1.750.905	\$ 2.000.000
REGENTE DE FARMACIA	1	\$ 2.088.717	\$ 2.337.812
ASESORA COMERCIAL	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373+\$ 300.000
RECEPCIONISTA	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	\$ 2.302.052	\$ 2.551.147
GUIA MEDICO	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373

- 5) Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas.
- 6) Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
- 7) Responder por la calidad de los servicios prestados.
- 8) Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 a los colaboradores.
- 9) Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
- 10) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato.
- 11) El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.
- 12) El empleador deberá entregar la dotación del personal según lo establecido por la ley, en las fechas indicadas.
- 13) El personal deberá estar debidamente uniformado.
- 14) El outsourcing deberá proveer un supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación en aseo hospitalario y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades.
- 15) Capacitar al personal constantemente de acuerdo a las necesidades
- 16) El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
- 17) Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados.
- 18) El personal con que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual.
- 19) El contratista se obliga a estar a paz y salvo con su recurso humano en los conceptos de seguridad social y parafiscal al vencimiento de cada mes prestado.
- 20) Presentar de manera oportuna las respectivas cuentas de cobro y/o facturas.
- 21) Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- 22) Capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, atención al cliente, humanización en servicios de salud, clima organizacional, charlas motivacionales y otros.
- 23) Programa de bienestar específico para los colaboradores vinculados con la empresa que laboren en el hospital veterinario y que laboren en el hospital, este debe incluir un cronograma.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

Informe de actividades del personal del hospital veterinario

NECESIDAD	SERVICIOS GENERALES (TODERO)
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 3 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Prestar el servicio de mantenimiento, limpieza, transporte, movilización de personas, carga, descargue y almacenamiento de bienes que permitan la prestación de los servicios hospitalarios con calidad y eficiencia.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Realizar labores de transporte de pacientes y usuarios, cargue, descargue y almacenamiento y/o despacho de paquetes, de acuerdo a las instrucciones dadas.	
Conducir el vehículo asignado de manera responsable, cumpliendo con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen.	
Inspeccionar, detectar y reportar al jefe inmediato las fallas que identifica en el vehículo.	
Realizar el mantenimiento preventivo y de condiciones de aseo el vehículo asignado y asegurarse que cumpla con los parámetros establecidos.	
Informar al jefe inmediato sobre los accidentes y demás novedades que se presenten durante el desempeño de sus funciones.	
Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas semicríticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	
Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.	
Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos y demás elementos de las áreas comunes.	
Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario	
Realizar labores de jardinería (poda, guadañar, etc.)	
Realizar mantenimiento a la piscina	
Realizar las labores de mantenimiento del Hospital Veterinario (limpieza de canales cada vez que se requiera, pintar, estucar, labores de plomería, carpintería, y obra blanca).	
Apoyar labores según el cronograma de mantenimiento establecido en el Hospital Veterinario.	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Estudios en educación básica secundaria. Pase categoría quinta (5).	
10 meses de experiencia	
Certificado de alturas	
NECESIDAD	OPERARIOS DE ASEO
REQUERIMIENTO	2 PERSONAS
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, garantizando las condiciones de higiene hospitalaria para la adecuada prestación del servicio del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Preparar los detergentes, desinfectantes e insumos necesarios para garantizar la desinfección de las áreas del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
Realizar la reposición del material (papel higiénico, jabón) que se use en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea en el desempeño de su función misional.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 4 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas críticas y semi críticas y no críticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	
Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.	
Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos, pisos y demás elementos de las áreas comunes.	
Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Aprobación de la Educación básica primaria y 12 meses de experiencia laboral.	
NECESIDAD	RECEPCIONISTA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar atención integral y oportuna a los tutores de los pacientes, garantizando el adecuado registro de usuarios, facturación de servicios, gestión de recaudos y comunicación efectiva con las diferentes áreas del hospital, contribuyendo a una atención organizada y de calidad.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Atender de manera oportuna y cordial a los tutores de forma presencial, telefónica y a través de WhatsApp institucional	
Crear y actualizar los registros de los tutores y pacientes en los sistemas institucionales, verificando la correcta identificación del tutor y la información del paciente.	
Orientar a los usuarios sobre los servicios, horarios, tarifas y procesos del hospital de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes, manteniendo una comunicación clara y respetuosa con los usuarios.	
Realizar la facturación de los servicios veterinarios prestados conforme a las tarifas y procedimientos establecidos, gestionando el cobro y recaudo y emitiendo soportes de pago y entregando la información correspondiente al cliente.	
Elaborar informes semanales del recaudo, conforme a los procedimientos institucionales, así como notas crédito y débito, reportando inconsistencias o novedades al área administrativa.	
Notificar oportunamente a los servicios asistenciales correspondientes el ingreso de los pacientes, apoyando la organización del flujo de atención desde el ingreso del paciente.	
Realizar la gestión documental relacionada con admisiones y facturación, manteniendo organizada la documentación física y digital y registrando la información en los sistemas institucionales.	
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.	
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.	
Llevar y mantener actualizado el plan de ruta de transporte de pacientes del hospital veterinario.	
Llevar y mantener actualizado el registro de préstamo, entrega y devolución de las llaves de cada una de las áreas del Hospital Veterinario, verificando su correcta devolución y reportando oportunamente cualquier novedad o inconsistencia.	
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 5 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión 	
NECESIDAD	GUIA MEDICA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar, acompañar y apoyar a los tutores durante el proceso de atención en el Hospital Veterinario, garantizando una experiencia humanizada, eficiente y oportuna, apoyar la gestión administrativa mediante la adecuada gestión de agendas y el cumplimiento de los protocolos institucionales, y la adecuada gestión de quejas, peticiones y reclamos.</p>	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.</p>	
<p>Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.</p>	
<p>Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.</p>	
<p>Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.</p>	
<p>Guiar a los clientes dentro de las instalaciones hacia consultas, diagnóstico, hospitalización, cirugía y demás servicios, informando a los usuarios sobre horarios de atención, visitas, entrega de pacientes y recomendaciones generales</p>	
<p>Acompañar el ingreso y traslado de los pacientes dentro del hospital, apoyando la organización del flujo de atención para evitar congestiones y tiempos prolongados de espera</p>	
<p>Facilitar la comunicación entre el tutor, el médico veterinario y el personal asistencial, velando por el trato ético, respetuoso y humanizado hacia los animales y sus tutores</p>	
<p>Administrar, programar, confirmar y actualizar las agendas de cada uno de los servicios, asignar citas según la disponibilidad del profesional, tipo de servicio y nivel de prioridad del paciente, reprogramar y cancelar citas, informando oportunamente a los tutores y áreas involucradas, controlar el cumplimiento de las agendas médicas veterinarias y reportar novedades (retrasos, ausencias, sobrecupos).</p>	
<p>Recibir por parte de los médicos veterinarios los pacientes al finalizar la atención, junto con las remisiones, órdenes médicas e indicaciones correspondientes, verificando que las remisiones y órdenes médicas estén completas y claras para su correcta gestión, orientando al tutor sobre los pasos a seguir de acuerdo con las indicaciones médicas (exámenes, procedimientos, hospitalización, remisiones internas o externas, controles) y gestionar la programación de citas derivados de la atención médica.</p>	
<p>Recibir, orientar y registrar las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias presentadas por los tutores, brindando información clara sobre los canales institucionales de PQRS.</p>	
<p>Canalizar oportunamente las PQRS a las áreas responsables según los procedimientos internos y realizar seguimiento a las PQRS asignadas y comunicar al tutor el estado del trámite, cuando aplique.</p>	
<p>Apoyar la mejora continua de la calidad del servicio mediante la identificación de causas recurrentes de inconformidad.</p>	
<p>Acatar los protocolos establecidos por el HVUT.</p>	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. 	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 6 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

-Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión.	
NECESIDAD	ASESORA COMERCIAL
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y fortalecer las relaciones comerciales del hospital mediante la captación de nuevos clientes, la fidelización de clientes premium y el establecimiento de convenios estratégicos con clínicas, empresas e instituciones promoviendo los planes y servicios de salud del hospital veterinario de la Universidad del Tolima.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Organizar y gestionar la base de datos de contactos de clientes potenciales.	
Identificar, contactar y visitar clínicas, empresas y clientes potenciales para la generación de nuevos convenios	
Promocionar y ofertar los planes de salud y servicios del hospital a clientes individuales y corporativos	
Gestionar la creación, renovación y seguimiento de convenios con clínicas, empresas y aseguradoras.	
Brindar atención personalizada a los clientes premium, garantizando altos niveles de satisfacción	
Hacer seguimiento continuo al uso de los servicios contratados por los clientes premium, resolver inquietudes, gestionar solicitudes y canalizar quejas o reclamos de manera oportuna	
Realizar seguimiento postventa para asegurar la correcta prestación de los servicios ofrecidos, manteniendo una comunicación constante con los clientes para fortalecer la relación comercial.	
Informar oportunamente sobre requerimientos especiales de los clientes, apoyar en la socialización interna de nuevos convenios y planes	
Elaborar informes periódicos de gestión comercial, visitas realizadas y resultados obtenidos, mantener actualizados los registros de clientes, contactos y oportunidades comerciales.	
Apoyar la organización de eventos, ferias de salud y actividades promocionales	
Consolidar la información de las encuestas realizadas telefónicamente a los clientes, con el fin de clasificar y consolidar la satisfacción en los servicios prestados.	
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
-Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir metas comerciales.	
NECESIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar actividades de apoyo administrativo necesarios en los procedimientos que garanticen la buena prestación de los servicios misionales hospitalario a cargo del Hospital Veterinario.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de actividades.	
Apoyar en el proceso y actividades de mejoramiento de los procesos propios del HVUT.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 7 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.	
Realizar actividades mecanográficas y de digitación de documentos, tales como: oficios, órdenes de compra, solicitudes, actas, informes de ingresos, certificaciones y otros documentos según las necesidades del HVUT, además de la reproducción y distribución de los mismos.	
Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.	
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.	
Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.	
Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.	
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión 	
NECESIDAD	REGENTE DE FARMACIA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el proceso de dispensación de medicamentos y elementos con base a las disposiciones legales de las farmacias hospitalarias.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Brindar información a los clientes a través de los medios dispuestos de los productos médicos y de alimentos veterinarios conforme a requerimientos.	
Mantener la información actualizada de los medicamentos existentes en farmacia, informando sobre posibles sustitutos que pueden ser indicados.	
Efectuar la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y las órdenes de pedidos.	
Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes.	
Participar en el proceso de selección y compra de medicamentos y dispositivos médicos, planeando las necesidades que requiere el HVUT, según las políticas de compra y así realizar la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, para así contribuir al uso racional y eficiente de los recursos institucionales.	
Realizar la recepción técnico-administrativa de los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos por el HVUT, para así efectuar las devoluciones que correspondan, ya sea por averías, deterioro, vencimientos, etc. Pará así proceder al adecuado almacenamiento de los mismos, dando continuidad a la dispensación y/o distribución de medicamentos y dispositivos médicos según el sistema implementado en el HVUT.	
Verificar fechas de vencimiento, promoviendo la rotación de los mismos, aplicando el sistema de semaforización.	
Hacer la notificación oportuna sobre el desabastecimiento de medicamentos e insumos para su pronta adquisición.	
Ofrecer el préstamo y control de equipos que se encuentran a disposición en la farmacia.	
Mantener las entradas y salidas de insumos y medicamentos a través de los sistemas de información establecidos.	
Mantener actualizado el sistema de información, registro diario de temperaturas.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 8 de 8
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas del servicio farmacéutico, contribuyendo al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina el HVUT.
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
-Diploma de bachiller en cualquier modalidad. -Formación profesional y titulada en regencia de farmacia. -Diez (10) meses de experiencia relacionada

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima


5. VALOR ESTIMADO
CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$401.709.689,00).

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
Persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica esté relacionada con el objeto u obligaciones a contratar con experiencia relacionada de un año.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
La duración del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y Acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
Este contrato debe dar inicio el 7 de marzo del presente año. De no ser así, la operatividad del Hospital se verá afectada.

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA
Cargo:	Director Hospital Veterinario
Dependencia:	Hospital Veterinario
E-mail:	decheverry@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	OMAR ALBEIRO MEJIA PATIÑO



Universidad
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F03

Versión: 02

Fecha de aprobación:
26-09-2023

Fecha: 23 DE FEBRERO DEL 2206

Dependencia: Hospital Veterinario

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO:

PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DELTOLIMA

VALOR:

401,709,689

LETRAS:

CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

X

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2026

GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

ESTUDIO PREVIO - 465

Fecha: 19 de Marzo de 2026 a las 07:06

Solicitante: 93373412 - DIEGO FERNANDO ECHEVERRY BONILLA

Dependencia Solicitante: DEPARTAMENTO DE SANIDAD ANIMAL

Eje estratégico: Desarrollo gestión y sostenibilidad institucional

Ordenador del gasto: 22443035 - NANCY GOMEZ TORRES

Ordenación del gasto: VICERRECTOR(A) DE DOCENCIA

Elaborado: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Valor: \$ 401.709.689,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con el ánimo de brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud animal, el HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional, por lo anterior se evidencia la necesidad para que el hospital realice un proceso de contratación atendiendo los principios de la función pública, así como la administrativa, igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad al adelantar sus procesos contractuales. Ahora bien, es menester indicar que no existe en la planta ni en provisionalidad de la universidad, el personal suficiente para la ejecución de los procesos del área de apoyo Administrativo para el Hospital Veterinario indispensables para el normal funcionamiento, la prestación oportuna y eficiente de los servicios a los usuarios. Siendo necesario, contratar de manera directa el ejecutor de esas actividades.

En el caso en concreto es la modalidad por medio de la cual se pretenden contratar a una empresa para el desarrollo de ciertas actividades, que no forman parte de sus habilidades principales. Se realizara este tipo de contratación hasta que la universidad implemente su nueva estructura la cual ya está en proceso de diseño, ajustando los perfiles a las necesidades del Hospital Veterinario, siendo el espacio donde se desarrollan las políticas institucionales de docencia, investigación y proyección relacionadas con la facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, permitiendo el intercambio permanente entre la praxis, el conocimiento sistemático de la académica, los saberes, las necesidades de la sociedad y de las organizaciones o instituciones que hacen parte de ella, con el objeto de construir una sociedad equitativa, solidaria y con justicia social.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2. Realizar de manera oportuna el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso. 3. Según el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°. Garantizar que el personal cuente con la siguiente dotación: UNIFORME ADMINISTRATIVOS (Recepcionistas, Servicio al cliente y Auxiliares Administrativas) CONJUNTO TIPO SASTRE: Pantalón, vestido o falda y chaqueta: súper vértigo, 94% poliéster y 6 lycra. Camisa: 35% poliéster y 65% algodón, Zapatos (tipo tacón) suministrando por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME OPERARIOS DE ASEO: Material antifluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, gorro. Zapatos con las siguientes características; Tipo cerrado, Capellada malla textil 100% poliéster, Plantilla En material microporoso transpirantes, Contrafuerte tela no tejida, poliester, y resinas acrílicas, Lengüeta en el mismo material de la capellada forrada, cuello espumado con ribete, Suela poliuretano biodensidad, Resistente a hidrocarburos dieléctricos alta resistencia a la abrasión, flexible, antideslizante y lavables. UNIFORME DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS Y REGENTE DE FARMACIA: Material antifluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster. Zapatos cerrados suministrados por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME SERVICIOS GENERALES: Camisa que sean 70% algodón y 30% poliéster. Blue jean tela índigo. Botas dieléctricas con puntera. Todo el personal debe estar debidamente uniformado. 4. Garantizar el salario de los trabajadores con base a la propuesta económica 5. Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas. 6. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante. 7. Responder por la calidad de los servicios prestados. 8. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 a los colaboradores. 9. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. 10. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato. 11. El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo. 12. El empleador deberá entregar la dotación del personal según lo establecido por la ley, en las fechas indicadas. 13. El personal deberá estar debidamente uniformado. 14. El outsourcing deberá proveer un supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación en aseo hospitalario y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades. 15. Capacitar al personal constantemente de acuerdo a las necesidades 16. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos. 17. Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados. 18. El personal con que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual. 19. El contratista se obliga a estar a paz y salvo con su recurso humano en los conceptos de seguridad social y parafiscal al vencimiento de cada mes prestado. 20. Presentar de manera oportuna las respectivas cuentas de cobro y/o facturas. 21. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. 22. Capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, atención al cliente, humanización en servicios de salud, clima organizacional, charlas motivacionales y otros. 23. Programa de bienestar específico para los colaboradores vinculados con la empresa que laboren en el hospital veterinario y que laboren en el hospital, este debe incluir un cronograma.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica esté relacionada con el objeto u obligaciones a contratar

PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin superar la vigencia 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	Servicio de Provision de Talento Humano	VER ANEXO

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamento	Total
CDP - 836	0202020803019 - OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	111 - PROPIOS	325.000.000,00
CDP - 836	020202080309 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	111 - PROPIOS	76.709.689,00

CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	La Universidad una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma: Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor e informe del contratista. Así mismo el contratista deberá aportar el comprobante del pago de aportes a seguridad social del período 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	\$ 401.709.689,00

MODALIDAD

Menor Cuantía

CAUSAL

Nombre	Descripción
No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Controles / Tratamiento	Asignación	Valor
------	------------------------	--	-------------------------	------------	-------

Riesgos Operacionales	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas	Presentación de informes de actividades periódicas al supervisor	Contratista	RIESGO MEDIO
Riesgos Económicos	Presentación de ofertas con sobrecostos a lo estimado en el mercado	Sobrecostos que generen detrimento patrimonial	Realizar un análisis de precios que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	Contratante	RIESGO MEDIO

GARANTÍA

Amparo	Descripción
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 pago de salarios	prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Por cuantía mínima equivalente al diez 10 por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres 3 años más.
Amparo de calidad del servicio	En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.

REQUISITOS HABILITANTES

Tipo de requisito	Descripción
-------------------	-------------

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

1. **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 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 estatuto 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, 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.

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 con fecha máxima del 31 de marzo de 2025.

<p>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</p>	<p>1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</p> <p>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 01 "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 01 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.</p>
<p>REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</p>	<p>1. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año al 31 de marzo de 2025 expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años. El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.</p>
<p>DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR</p>	<p>1. 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</p>
<p>PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL</p>	<p>1. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero

Cédula de ciudadanía	<p>1. CEDULA 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.</p>
AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO	<p>1. 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 actúe 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.</p>
APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS JURIDICA	<p>1. 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 adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>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</p>

<p>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</p>	<p>1. 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.</p> <p>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. Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación</p>
<p>CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</p>	<p>1. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.</p> <p>La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.</p> <p>En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.</p>
<p>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL</p>	<p>1. 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.</p>

<p>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO</p>	<p>1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante, se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.</p>
<p>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL, 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, 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.</p>
<p>ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>1. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, 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, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre</p>
<p>CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA</p>	<p>1. 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.</p>
<p>POLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</p>	<p>1. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7). • 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. • Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta • 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 <p>Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que: Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza</p>

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme hasta el plazo final para subsanar lo establecido en el cronograma, renovado al año 2025. La fecha de expedición no debe ser superior a 30 días.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	1. 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
Certificación Bancaria	1. CERTIFICACIÓN BANCARIA. La PERSONA NATURAL O JURÍDICA deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

REQUISITOS FINANCIEROS:

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con 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 quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación

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, los cuales se verificarán en el RUP Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez:	≥ 1.8
Índice de Endeudamiento:	$\leq 60\%$
Capital de Trabajo	$\geq 50\%$ del presupuesto oficial

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

REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO**ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal

CAPITAL DE TRABAJO

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

CT= Capital de Trabajo

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

Experiencia

1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar tres (3) contratos con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con Servicios de Personal Temporal o Reclutamiento de Personal, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial

La experiencia se verificará conforme a los contratos registrados en el Registro único de Proponentes.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
- Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
- En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.
- En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
- Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
- Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.

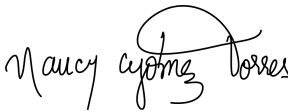
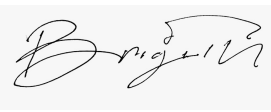
Propuesta técnica económica	<p>1. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA</p> <p>La oferta Técnica y Económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 5. "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta. El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial.</p> <p>Asimismo, deberá diligenciar y remitir el Cronograma de los programas de bienestar y capacitaciones anexo 9 y 10.</p> <p>El contratista cotiza la TOTALIDAD de los Ítems requeridos para cada grupo o grupos en los que se presente. Si se detecta la carencia en la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará. El cálculo del precio de los Ítems cotizados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la cotización, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del contratista.</p> <p>Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la cotización económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el contratista.</p> <p>NOTA: Si el contratista no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el contratista.</p>
-----------------------------	--

PONDERACIÓN			
Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA	<p>2. EXPERIENCIA Se asignan 50 puntos por cada contrato o certificación que acredite en actividades relacionadas con el objeto contractual hasta un máximo de 400 puntos El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la experiencia con un valor que superé la mínima habilitante (que corresponde a una vez el presupuesto oficial del proceso); con las mismas exigencias exigidas en los requisitos habilitantes, se ponderará teniendo en cuenta el valor de los contratos así: 1.5 veces el presupuesto oficial 25 puntos 2 o más veces el presupuesto oficial 50 puntos</p>	50

<p>PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA</p>	<p>PROPUESTA TECNICA</p>	<p>1. PROPUESTA TECNICA: El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la propuesta técnica conformada por el ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos señalados por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, con cumplimiento de las exigencias específicas de cada uno de ellos. Para optar por los ciento cincuenta (150) puntos por factor de calidad el oferente deberá ofertar Valore agregados cada uno tendrá una calificación según la siguiente tabla: PROPUESTA TECNICA FRECUENCIA PUNTOS Brigadas de limpieza profunda y especializada ≥ 5 Brigadas 45 ≥ 8 Brigadas 60 ≥ 12 Brigadas 75 Cristalización de pisos en áreas comunes > 80 M2 45 >110 M2 60 >140 M 75 Brigadas de limpieza profunda y especializada: Se basan en realizar una jornada de aseo profunda y especializada (aseo hospitalario) sobre una zona o área que requiera intervención detallada de limpieza y desinfección. Las brigadas de aseo contemplan remoción y desinfección profunda de pisos, superficies, vidrios, techos, paredes, puertas y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas, y debe contar con los profesionales en limpieza para cumplir los procedimientos y fichas técnicas de cada uno de los insumos. Cristalización de pisos en áreas comunes: Consiste en la aplicación de un sellador protector, generalmente una solución acrílica o polimérica, que se absorbe en los poros del piso y forma una capa resistente a la humedad, las manchas y los daños</p>	<p>150</p>
--------------------------------------	--------------------------	---	------------

Oferta economica	PROPUESTA ECONOMICA	<p>3. FACTOR ECONOMICO: El oferente deberá discriminar el valor por cada servicio ofertado conforme al anexo establecido para ello. 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, la evaluación económica se realizará tomando como referencia la oferta que presente el menor precio total en la oferta, obtendrá el máximo puntaje establecido para este componente 200 puntos, las demás se evaluarán aplicando la siguiente fórmula: Tabla 1. Discriminado el costo del colaborador por cada uno de los cargos requeridos</p> <p>CONCEPTO % APLICADO V/R PARCIAL COSTO LABORAL SUELDO BASICO AUX.TRANSPORTE (30 DIAS) RODAMIENTO (A QUIEN APLIQUE) TOTAL DEVENGADO PRESTACIONES SOCIALES CESANTIAS INTERESES CESANTIAS PRIMA DE SERVICIOS VACACIONES * TOTAL PREST.SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL PENSION RIESGOS SEGURO DE VIDA TOTAL SEGURIDAD SOCIAL APORTES CAJA COMPENSACION OTROS CONCEPTOS ESTAMPILLAS DOTACION I.LI (INCAPAC. Y LICENCIAS) SUBTOTAL COSTO LABORAL A.I.U (ADMN, IMPRE Y UTIL) TOTAL SERVICIO MENSUAL IVA DEL 19% SOBRE BASE DE IMPUESTOS TOTAL SERVICIO MENSUAL</p> <p>Nota: Las tablas debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.</p> <p>Tabla 2. Discriminado general de los costos de cada uno de los cargos solicitados</p> <p>ITEM DESCRIPCION CANTIDAD OPERARIOS VR. OPERARIO MES VALOR IVA MES VALOR TOTAL MENSUAL</p> <p>1 SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES CON UN (1) OPERARIO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$ 1.891.902 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>2 SERVICIO DE OUTSOURCING REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.088.717 +AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>3 SERVICIO DE OUTSOURCING RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>4 SERVICIO DE OUTSOURCING ASESORA COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE+RODAMIENTO, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>5 SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>6 SERVICIO DE OUTSOURCING AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.302.052 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>7 SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON DOS (2) PERSONAS LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.750.905 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.</p> <p>8 SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL</p> <p>9 AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.) (XX)%</p> <p>10 SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL</p> <p>11 BASE ESPECIAL IVA (XXX)%</p> <p>12 BASE IVA NORMAL CONEXA</p> <p>13 TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS (19%)</p> <p>14 TOTAL CONTRATO MENSUAL</p> <p>15 TOTAL CONTRATO (XXX) DIAS</p> <p>NOTA: - Se deberá discriminar el costo del trabajador por cada uno de los cargos requeridos (8). La tabla debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.</p>	200
------------------	---------------------	---	-----

CRITERIOS DE DESEMPATE	CRITERIOS DE DESEMPATE	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. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la contratación	0
------------------------	------------------------	---	---

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
NANCY GOMEZ TORRES C.C. 22443035	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1110599843 - BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	Página 1 de 1
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: GF-P01-F01
		Versión: 11
		Fecha Aprobación: 31-10-2024
<p>PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:</p> <p>A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE</p> <p>B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO</p>		
FECHA:	21 de febrero del 2026	
DEPENDENCIA:	Hospital Veterinario	
CONCEPTO:	PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DELTOLIMA	
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):	<input type="text"/>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	<input type="text"/>	
VALOR TOTAL:	<input type="text" value="401.709.689"/>	
El presente CDP se solicita por una vigencia de:	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/> día (s) <input type="text" value="2"/> mes (es)
 <small>FDR1-2026-352</small> APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO		
CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP:	juridica2@ut.edu.co	
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO		
 <small>Universidad del Tolima</small>		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Universidad del Tolima

NI-890700640

- 2771212

Sede Principal

Universidad del Tolima atencionalciudadano@ut.edu.co
www.ut.edu.co



20/10/2019 - V
CA 1 -2019-10-24

Confirmado

23/02/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que de conformidad con el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Acuerdo 049 de 2019) , existe Disponibilidad Presupuestal para la Vigencia año 2025

CDP-836

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto Descripción	067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
-----------------------------	---

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
0202020803019-OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	111 - PROPIOS	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	SCDP-834		\$ 325.000.000,00
020202080309-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	111 - PROPIOS	02090114 - HOSPITAL VETERINARIO GENERAL	SCDP-834		\$ 76.709.689,00
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
0202 - ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS					
020202 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS					
02020208 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
0202020803 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS					
020202080301 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN					
				Total	\$ 401.709.689,00

Total en letras CUATROCIENTOS UN MILLONES SETE-CIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CERO CENTAVOS

Nora Erley Lozano
Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

Ibagué, 26 de enero del 2026
COT/022/2026

Señores,
HOSPITAL VETERINARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA SEDE BOQUERON
Ciudad

Reciba un cordial saludo de parte de nuestra empresa IMS SAS, de antemano agradecemos la oportunidad de permitirnos presentar nuestra propuesta, ya que por nuestra trayectoria y experiencia en el mercado estamos en condiciones de asesorarlos con la más alta calidad en la prestación del servicio requerido.

Nuestra organización cuenta con la experiencia y la logística pertinente, lo cual nos permite disponer de un excelente recurso humano, equipos y herramientas para desarrollar con altos estándares de calidad los servicios que se ajustan a sus necesidades; Por tal motivo, presentamos propuesta económica para el servicio de aseo y outsourcing, tiempo completo, con dotación, y todas las prestaciones de Ley, en la ciudad de Ibagué.

Tenemos cobertura en ciudades como Ibagué, Bogotá, Girardot, y Neiva, esperamos con gusto poder brindarles nuestros servicios y contar con ustedes como uno de nuestros mejores clientes.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

Cordialmente,



Loirena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
Celular: 3012408454



PROPUESTA ECONOMICA- 2026

IMS S.A.S

NIT 809.001.092-7

OFERTA ECONOMICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ITEM	DESCRIPCION	VR. POR OPERARIO	CANTIDAD DE OPERARIOS	BASE ESPECIAL IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.891.903</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.217.457	1			\$ 3.217.457
2	SERVICIO DE REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$2.088.717</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.471.098	1			\$ 3.471.098
3	SERVICIO DE RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.320.457	1			\$ 3.320.457
4	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.320.457	1			\$ 3.320.457
5	SERVICIO DE OUTSOURCING COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.972.278</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.615.457	1			\$ 3.615.457
6	SERVICIO DE OUTSOURCING POR AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$2.302.052</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 3.789.573	1			\$ 3.789.573
7	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON DOS (2) OPERARIAS LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE <u>\$1.750.905</u> + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	\$ 2.999.919	2			\$ 5.999.838
8	SUBTOTAL COSTO LABORAL					\$ 26.734.337
9	AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	9%				\$ 2.406.090
10	SUBTOTAL SERVICIO					\$ 29.140.427
11	BASE ESPECIAL IVA ASEO 10%			\$ 1.004.685	\$ 190.890	
12	BASE IVA NORMAL CONEXA			\$ 19.093.576	\$ 3.627.779	
13	TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%				\$ 3.818.670
14	TOTAL CONTRATO MENSUAL					\$ 32.959.097
15	TOTAL CONTRATO TRECIENTOS SESENTA (360) DIAS					\$ 395.509.163

Lorena Tavera Gutierrez

COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454

IMS S.A.S.
NIT. 809.001.092-7



ANIVERSARIO

OFRECIENDO SERVICIOS DE CALIDAD

NOTA ACLARATORIA OFERTA LABORAL: En concordancia con lo establecido en la reforma laboral vigente.

La propuesta económica no establece número de horas no ordinarias, toda vez que las mismas se facturaran de acuerdo a las novedades reportadas, lo cual puede incrementar la factura mensual. Debemos tener en cuenta que:

1. Los días festivos generan recargo y no genera compensatorio, se pagan las horas laboradas.

Valor hora festiva: valor día de acuerdo al salario + 80%

2. Los dominicales si generan compensatorio y se paga proporcional al tiempo laborado.

NUESTROS VALORES AGREGADOS

Nuestra empresa IMS S.A.S. cuenta con la certificación en calidad **ISO 9001:2015**, lo cual garantiza que nuestros procesos están estandarizados, controlados y orientados a la mejora continua. Esta certificación nos permite ofrecer servicios confiables, eficientes y alineados con los requisitos de nuestros clientes, asegurando altos niveles de satisfacción, cumplimiento normativo y una gestión enfocada en la calidad en cada una de nuestras operaciones.

- Capacitación al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, charlas motivacionales, cursos certificados por el Sena.
- Programa de bienestar para los colaboradores vinculados con la empresa y también para el personal que labore en servicio.
- Suplir el servicio en caso de presentarse incapacidades, licencias entre otros.
- En caso de presentarse incapacidades del personal en servicio se cubrirá el mismo día con el personal disponible.
- En caso de no contar con operarios disponibles se cubrirá al día siguiente para poder realizar las afiliaciones correspondientes y ARL para envío y cubrimiento del cargo.
- Brigada de aseo con la operaria en servicio 1 vez al mes.

Lorena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcala
Celular: 3012408454



- Préstamo de maquinaria Hidro lavadora, manguera y extensión de energía.
- Préstamo de maquinaria rotativa y extensión de energía.
- Acompañamiento y supervisión en las labores por parte de la Coordinadora de Servicios de IMS SAS 2 veces al mes.
- Acompañamiento y supervisión de nuestro profesional de seguridad y salud en el trabajo para validar el cumplimiento de lo planeado y otorgar permisos del Trabajo seguro en alturas.

VENTAJAS PARA LOS EMPLEADOS

- Contamos con **30 años** de experiencia.
- Vinculación laboral del personal seleccionado para prestar el servicio, directamente con I.M.S S.A.S, a través de contrato de trabajo por obra o labor determinada.
- Pago oportuno de la nómina y prestaciones sociales.
- Pago inmediato de incapacidades
- Todos los empleados están protegidos por las normas laborales vigentes y código sustantivo de trabajo.
- Programas de capacitación permanente
- Asesoría y asistencia permanente del área de psicología
- Fondo de empleados FOET, a través del cual se efectúan préstamos a los asociados según su capacidad de endeudamiento.
- Convenio empresarial colectivo funerario para los empleados que deseen afiliarse.
- Nuestro personal cuenta con Seguro Colectivo
- Servicios interactivos: Pagina web en los cuales podrán consultar e imprimir los desprendibles de pago, las certificaciones laborales y el certificado de ingresos y retenciones y pago de la seguridad social.

CAPACITACION DEL PERSONAL

En IMS S.A.S., la capacitación del talento humano constituye un eje estratégico para el cumplimiento eficaz de las funciones y el desarrollo de los proyectos asignados. A través de procesos de formación continua, nuestro personal fortalece sus conocimientos, habilidades, competencias técnicas y actitudes necesarias para desempeñarse de manera óptima en el entorno laboral. En coherencia con este compromiso, la compañía



cuenta con convenios con el SENA, mediante los cuales se ofrecen cursos cortos presenciales y certificados, dirigidos al personal en servicio, garantizando así la actualización permanente y la calidad en la prestación del servicio.

PLATAFORMA INTERACTIVA PARA EL PERSONAL

IMS S.A.S. cuenta con una oficina virtual disponible a través de su página web www.imssa.co, a la cual todos nuestros colaboradores pueden acceder de manera ágil, segura y oportuna, permitiéndoles consultar información de interés como desprendibles de pago, certificaciones laborales, comprobantes de pago de seguridad social y certificados de ingresos y retenciones.

Será un gusto para nosotros poner a su disposición nuestra experiencia y compromiso, y contar con ustedes como uno de nuestros clientes estratégicos.

Lorena Tavera Gutierrez
COORDINADOR DE SERVICIOS IMS SAS
Cra 7 # 14-26 piso 3er. piso Edificio Alcalá
Celular: 3012408454



Ibagué, 28 de Enero de 2026

Señores.
Universidad del Tolima
 Ciudad

Respetados Señores,

En atención a nuestra reciente conversación, nos permitimos presentar la propuesta de servicios bajo la modalidad de outsourcing, correspondiente al periodo comprendido entre el 07 de Marzo de 2026 al 06 de Marzo de 2027 de acuerdo con los requerimientos y alcances previamente establecidos.

1. SALARIOS DE LOS TRABAJADORES DE MANERA MENSUAL

- **OPERARIO DE ASEO**

OPERARIO DE ASEO		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.750.905
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.000.000
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	210.109
RIESGO	1,04%	18.279
PARAFISCALES	4,00%	70.036
TOTAL SEG. SOCIAL		298.424
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	166.667
INTERESES CESANTIAS	12,00%	20.000
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	166.667
VACACIONES	4,17%	73.013
TOTAL PREST. SOCIALES		426.346
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		160.667
ESTAMPILLAS	2,50%	72.136
TOTAL OTROS CONCEPTOS		232.803
SUBTOTAL COSTO LABORAL		2.957.573
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	295.757
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.253.331
BASE DE IMPUESTOS		295.757
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	56.194
TOTAL SERVICIO MENSUAL		3.309.524

- OPERARIO TODERO

SERVICIOS TODERO		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.891.903
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.140.998
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	227.028
RIESGO	1,04%	19.751
PARAFISCALES	4,00%	75.676
TOTAL SEG. SOCIAL		322.456
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	178.416
INTERESES CESANTIAS	12,00%	21.410
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	178.416
VACACIONES	4,17%	78.892
TOTAL PREST. SOCIALES		457.135
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		183.417
ESTAMPILLAS	2,50%	77.600
TOTAL OTROS CONCEPTOS		261.017
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.181.606
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	318.161
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.499.767
BASE DE IMPUESTOS		318.161
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	60.451
TOTAL SERVICIO MENSUAL		3.560.218

- **REGENTE DE FARMACIA**

REGENTE DE FARMACIA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		2.088.717
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.337.812
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	250.646
RIESGO	1,04%	21.806
PARAFISCALES	4,00%	83.549
TOTAL SEG. SOCIAL		356.001
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	194.818
INTERESES CESANTIAS	12,00%	23.378
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	194.818
VACACIONES	4,17%	87.100
TOTAL PREST. SOCIALES		500.113
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		181.667
ESTAMPILLAS	2,50%	84.390
TOTAL OTROS CONCEPTOS		266.057
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.459.983
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	345.998
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.805.981
BASE DE IMPUESTOS		3.805.981
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	723.136
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.529.118

- RECEPCIONISTA

RECEPCIONISTA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.221.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	1,04%	20.591
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		336.155
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	84.920
TOTAL OTROS CONCEPTOS		449.504
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.481.719
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	348.172
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.829.891
BASE DE IMPUESTOS		3.829.891
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	727.679
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.557.571

- **ASESOR COMERCIAL**

ASESOR COMERCIAL		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
RODAMIENTO		300.000
TOTAL DEVENGADO		2.521.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	2,436%	48.045
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		363.609
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	93.106
TOTAL OTROS CONCEPTOS		457.690
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.817.360
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	381.736
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		4.199.096
BASE DE IMPUESTOS		4.199.096
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	797.828
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.996.924

- **SERVICIO AL CLIENTE**

SERVICIO AL CLIENTE		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		1.972.278
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.221.373
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	236.673
RIESGO	1,04%	20.591
PARAFISCALES	4,00%	78.891
TOTAL SEG. SOCIAL		336.155
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	185.114
INTERESES CESANTIAS	12,00%	22.214
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	185.114
VACACIONES	4,17%	82.244
TOTAL PREST. SOCIALES		474.687
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	84.920
TOTAL OTROS CONCEPTOS		449.504
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.481.719
AIU (ADMON. IMPREV. Y UTIL.)	10%	348.172
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		3.829.891
BASE DE IMPUESTOS		3.829.891
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	727.679
TOTAL SERVICIO MENSUAL		4.557.571

- AUXILIAR ADMINISTRATIVA

AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
CONCEPTO	% APLICADO	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO		2.302.052
AUX TRANSPORTE (30 DIAS)		249.095
TOTAL DEVENGADO		2.551.147
SEGURIDAD SOCIAL		
PENSIÓN	12,00%	276.246
RIESGO	1,04%	24.033
PARAFISCALES	4,00%	92.082
TOTAL SEG. SOCIAL		392.362
PRESTACIONES SOCIALES		
CESANTIAS	8,33%	212.596
INTERESES CESANTIAS	12,00%	25.511
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	212.596
VACACIONES	4,17%	95.996
TOTAL PREST. SOCIALES		546.698
OTROS CONCEPTOS		
EXAMENES, DOTACIÓN E INCAPACIDADES		364.584
ESTAMPILLAS	2,50%	96.370
TOTAL OTROS CONCEPTOS		460.954
SUBTOTAL COSTO LABORAL		3.951.160
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.)	10%	395.116
TOTAL MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		4.346.276
BASE DE IMPUESTOS		4.346.276
IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS	19%	825.793
TOTAL SERVICIO MENSUAL		5.172.069

2. PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se presenta la propuesta económica mensual, en la cual se detallan los valores correspondientes a cada uno de los cargos solicitados, el IVA aplicable y el valor total mensual y global del contrato.

Todos los valores incluyen los costos laborales, prestaciones sociales, seguridad social, dotación, administración, imprevistos y utilidad (AIU), conforme a la normativa legal vigente.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIOS	VR. OPERARIOS MES	VALOR IVA MES	VALOR TOTAL MENSUAL
1	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.750.905 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	2	\$ 3.253.331	\$ 56.194	\$ 6.619.049
2	SERVICIO DE TODERO CON UN (1) OPERARIO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.888.310 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.499.767	\$ 60.451	\$ 3.560.218
3	SERVICIO DE OUTSOURCING REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$2.084.750 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.805.981	\$ 723.136	\$ 4.529.118
4	SERVICIO DE OUTSOURCING RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.829.891	\$ 727.679	\$ 4.557.571
5	SERVICIO DE OUTSOURCING ASESOR COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 4.199.096	\$ 797.828	\$ 4.996.924
6	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$1.968.532 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 3.829.891	\$ 727.679	\$ 4.557.571
7	SERVICIO DE OUTSOURCING AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$2.297.679 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1	\$ 4.346.276	\$ 825.793	\$ 5.172.069

SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL ANTES DE IMPUESTOS		\$ 27.288.694
AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.) 10%	10%	\$ 2.728.869
SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL		\$ 30.017.564
BASE ESPECIAL IVA ASEO		\$ 909.675
BASE IVA NORMAL CONEXA		\$ 20.011.136
TOTAL IVA SOBRE IMPUESTOS	19%	\$ 3.974.954
TOTAL CONTRATO POR MES		\$ 33.992.518
TOTAL CONTRATO POR 12 MESES		\$ 407.910.215

Valor total mensual estimado: **\$ 33.992.518**
Valor total proyectado para 6 meses: **\$ 407.910.215**

3. CONDICIONES GENERALES

- Los valores incluyen todos los costos laborales, prestaciones sociales, aportes parafiscales y administrativos.
- El servicio se prestará conforme a las disposiciones legales vigentes y políticas institucionales de la Universidad.
- La facturación se realizará de manera mensual, previa certificación de cumplimiento del servicio.
- Los precios incluyen impuestos aplicables según la normatividad tributaria vigente.

NOTAS:

1. La presente propuesta económica no establece un número fijo de horas no ordinarias, en razón a que estas serán facturadas de conformidad con las novedades efectivamente reportadas y validadas por el contratante, lo cual podrá generar variaciones en el valor de la facturación mensual. En concordancia con la normatividad laboral vigente y la reforma laboral aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Días festivos:

Las horas laboradas en días festivos generan el recargo legal correspondiente y no dan lugar a descanso compensatorio. En consecuencia, se reconocerá y facturará el valor de las horas efectivamente trabajadas con el recargo establecido por la ley.

- **Valor hora festiva:** Valor hora ordinaria calculada con base en el salario diario, más el recargo legal.
 - **Del 1 de Enero al 14 de Julio:** 80% de recargo
 - **Del 15 de Julio al 31 de Diciembre:** 90% de recargo

b. Días dominicales:

Las horas laboradas en día domingo generan derecho al recargo legal y al descanso compensatorio, conforme a lo dispuesto en la normatividad laboral vigente. El pago se realizará de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado, incluyendo los recargos legales que correspondan.

Cuando el trabajo dominical sea **ocasional** (hasta dos (2) domingos en el mes), el trabajador podrá optar, a su elección, entre el reconocimiento del recargo en dinero o el otorgamiento del descanso compensatorio.

Cuando el trabajo dominical sea **habitual** (tres (3) o más domingos en el mes), el trabajador tendrá derecho tanto al pago del recargo legal como al descanso compensatorio, en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

La aplicación de los anteriores recargos y compensatorios se realizará conforme a los reportes mensuales de novedades y a la legislación laboral colombiana vigente al momento de la facturación.

2. Los valores correspondientes al año 2027 estarán sujetos al ajuste salarial decretado por el Gobierno Nacional y a las variaciones normativas que afecten los aportes laborales o tributarios.

Quedamos atentos a sus comentarios y a la confirmación de su aceptación para proceder con la ejecución del servicio.

Cordialmente,



ERNESTO QUIROGA URIBE
Representante Legal
SERVICIOS EMPRESARIALES SYK S.A.S

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA

2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual se enmarca principalmente en el **Eje Estratégico 1: Educación integral para la transformación social y la paz**, ya que garantiza las condiciones administrativas, operativas y logísticas indispensables para el adecuado funcionamiento del Hospital Veterinario y, por extensión, para el desarrollo de las actividades académicas asociadas a la formación en Medicina Veterinaria y Zootecnia. La contratación del personal de apoyo —servicios generales, operarios de aseo, recepción, guía médica, auxiliar administrativo, asesora comercial y regencia de farmacia— permite asegurar entornos organizados, higiénicos y funcionales, elementos esenciales para la formación práctica de los estudiantes y la prestación de un servicio con calidad y pertinencia social.

De igual manera, el objeto contractual se articula con el **Eje Estratégico 2: Investigación, innovación, creación artística y cultural, con enfoque diferencial**, dado que el Hospital Veterinario constituye un escenario académico donde confluyen la praxis clínica, la generación de conocimiento y la interacción con el entorno. Al garantizar procesos de limpieza hospitalaria, mantenimiento, gestión administrativa, atención al usuario y manejo técnico de farmacia, el contrato fortalece la infraestructura operativa que soporta proyectos de investigación, prácticas formativas y actividades de extensión, permitiendo que estas se desarrollen bajo estándares de calidad, bioseguridad y eficiencia.

Asimismo, el contrato guarda relación con el **Eje Estratégico 4: Bienestar para el desarrollo humano, integral, incluyente e intercultural**, en la medida en que promueve condiciones dignas de trabajo, exige el cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, incorpora procesos de capacitación y bienestar para el personal y fortalece la atención humanizada hacia los usuarios. La adecuada organización de agendas, facturación, orientación al cliente, gestión de PQRS y acompañamiento en la atención clínica contribuye a generar confianza institucional, mejorar la experiencia del usuario y consolidar un servicio centrado en el respeto y la calidad. En ese orden de ideas, el objeto contractual no se limita a suplir necesidades operativas, sino que se configura como un mecanismo estratégico que asegura la continuidad del servicio, respalda la formación académica y científica, fortalece la relación con la comunidad y consolida una gestión institucional eficiente, coherente con los fines superiores de la Universidad.

3. ESTUDIO DE MERCADO

El outsourcing en Colombia se ha consolidado como un pilar estratégico para las empresas que buscan eficiencia, flexibilidad y especialización operativa. Este modelo de tercerización de servicios permite a las organizaciones concentrarse en su core business, delegando tareas especializadas a aliados expertos en áreas clave como atención al cliente, tecnología, finanzas y gestión de talento humano.

En un entorno global donde la productividad y la agilidad determinan la competitividad, Colombia se ha posicionado como uno de los principales hubs de outsourcing de Latinoamérica, impulsado por su talento humano, infraestructura tecnológica y estabilidad de costos.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 2 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

El outsourcing, también conocido como tercerización o externalización, es el proceso mediante el cual una empresa contrata a un proveedor externo para ejecutar funciones o procesos que no forman parte de su actividad principal, pero que son esenciales para su operación.

Su objetivo es mejorar la eficiencia, reducir costos y acceder a capacidades técnicas o humanas especializadas sin necesidad de asumir costos fijos elevados. En el caso del BPO (Business Process Outsourcing), se trata de externalizar procesos de negocio completos, como la atención al cliente, el soporte técnico o la gestión administrativa

El ecosistema de outsourcing en Colombia abarca diferentes modalidades según el tipo de servicio, nivel de especialización y alcance operativo.

Los más representativos son:

1. Information Technology Outsourcing (ITO)

El ITO agrupa la tercerización de servicios tecnológicos, incluyendo cloud computing, administración de data centers, soporte técnico, ciberseguridad, desarrollo de software y mantenimiento de infraestructura digital. Este tipo de outsourcing ha crecido exponencialmente con la adopción del trabajo remoto y la transformación digital de las empresas.

2. Knowledge Process Outsourcing (KPO)

El KPO se centra en la externalización de procesos basados en conocimiento, como análisis de datos, investigación de mercados, modelación financiera o inteligencia de negocio. Requiere talento altamente calificado y constituye un eslabón de alto valor agregado dentro del ecosistema BPO.

Colombia se está consolidando como proveedor competitivo en este segmento gracias a su talento analítico y su creciente ecosistema de innovación.

3. Business Process Outsourcing (BPO)

El BPO es la forma más extendida de tercerización. Abarca procesos como contact center, back office, finanzas y contabilidad, recursos humanos o servicios administrativos. Este modelo permite a las empresas optimizar costos, mejorar tiempos de respuesta y garantizar una atención omnicanal y de calidad.

En Colombia, el sector BPO representa uno de los mayores generadores de empleo formal y una fuente clave de exportación de servicios.

Ventajas del outsourcing o la tercerización de servicios para las empresas

Adoptar un modelo de tercerización de servicios ofrece beneficios tangibles tanto para la productividad como para la rentabilidad empresarial. Entre las principales ventajas del outsourcing se destacan:

- Reducción de costos operativos y conversión de gastos fijos en variables.
- Enfoque estratégico en las actividades centrales del negocio.
- Mayor agilidad y capacidad de respuesta ante picos de demanda.
- Acceso a tecnología y conocimiento especializado sin necesidad de grandes inversiones.
- Mejora continua gracias a la estandarización y automatización de procesos.
- Aumento de la calidad del servicio al contar con proveedores expertos en cada área.
- Escalabilidad en la operación, ideal para proyectos de crecimiento o expansión internacional.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 3 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Para empresas de rápido crecimiento o con procesos intensivos en atención al cliente, el outsourcing representa una ventaja competitiva sostenible.

Estado actual del outsourcing en Colombia

El sector de outsourcing en Colombia ha experimentado un crecimiento sostenido en la última década, impulsado por factores sociales, tecnológicos y de capital humano. De acuerdo con datos de la ANDI y el BID, la industria de BPO y outsourcing en Colombia aporta cerca del 1,2% al PIB nacional y genera más de 350.000 empleos directos.

En los últimos cuatro años, el sector ha crecido más del 60%, consolidando al país como uno de los destinos más atractivos para la inversión extranjera en servicios de externalización.

Las razones principales de este crecimiento incluyen:

- Ubicación estratégica y huso horario compatible con Norteamérica.
- Alta calidad del talento humano, con dominio del inglés y habilidades tecnológicas.
- Incentivos gubernamentales y marco regulatorio sólido (Decreto 1072 de 2015).
- Adopción del teletrabajo y digitalización acelerada post-pandemia.
- Reputación creciente en servicios BPO y CX (Customer Experience).

Ciudades como Medellín, Bogotá y Barranquilla se han convertido en polos de innovación y centros operativos para empresas internacionales de outsourcing.

¿Por qué las empresas recurren al outsourcing?

Las empresas recurren al outsourcing por una razón estratégica: hacer más eficientes sus procesos, reducir costos y elevar la calidad de su operación. Este modelo permite enfocar los recursos internos en el crecimiento y la innovación, mientras las tareas especializadas son gestionadas por proveedores externos con experiencia y tecnología de punta.

Existen dos tipos de empresas según su enfoque operativo:

1. Empresas autosuficientes, que gestionan todos sus procesos internamente, pero enfrentan limitaciones de escala.
2. Empresas tercerizadoras, que confían parte de su operación a aliados BPO para lograr eficiencia, flexibilidad y resultados medibles.

En un entorno de alta competencia, tercerizar no es delegar: es alinear la especialización de cada parte para generar valor conjunto.

En conclusión, el outsourcing en Colombia atraviesa un momento de madurez y expansión, respaldado por un ecosistema empresarial sólido, talento calificado y una visión estratégica de país exportador de servicios. Para las organizaciones, la tercerización inteligente no solo optimiza costos, sino que potencia la innovación, la satisfacción del cliente y la competitividad global.

3. 1. ASPECTOS GENERALES

INDICADORES ECONÓMICOS

Diciembre 2025

Información diciembre 2025

En diciembre de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 11,0% y el personal ocupado creció 2,4% en relación con el mismo mes de 2024. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 13,1%.

Encuesta Mensual de Comercio (EMC)

Variación anual y año corrido de las ventas reales y el personal ocupado
Total Nacional
Diciembre 2025



Fuente: DANE - EMC

En diciembre de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 11,0% y el personal ocupado creció 2,4% en relación con el mismo mes de 2024. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 13,1%.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Producto Interno Bruto (PIB)

Tasas de crecimiento anual en volumen¹
2023-I / 2025^{pr} - IV



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

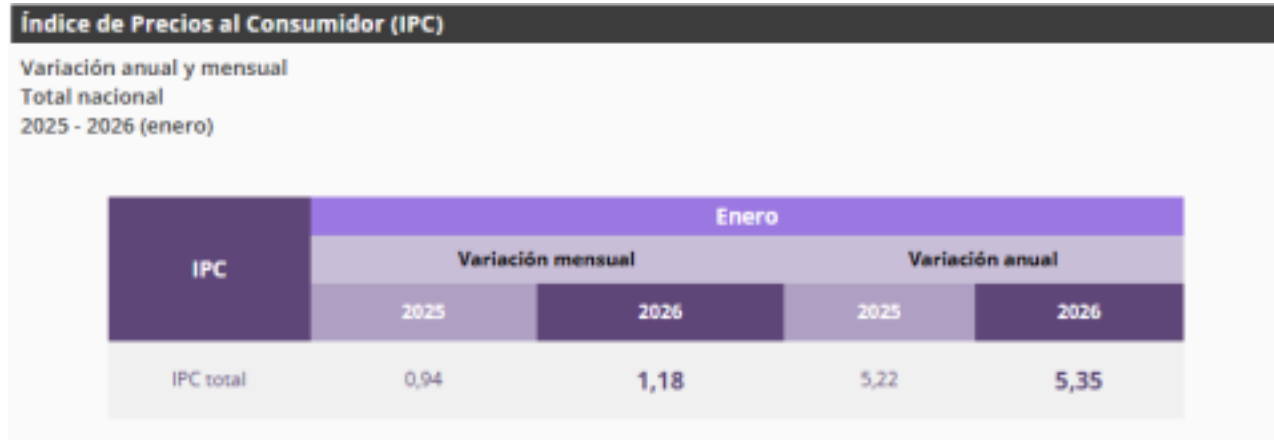
En el cuarto trimestre de 2025^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024^p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR



En enero de 2026 la variación mensual del IPC fue 1,18% y la anual 5,35%.

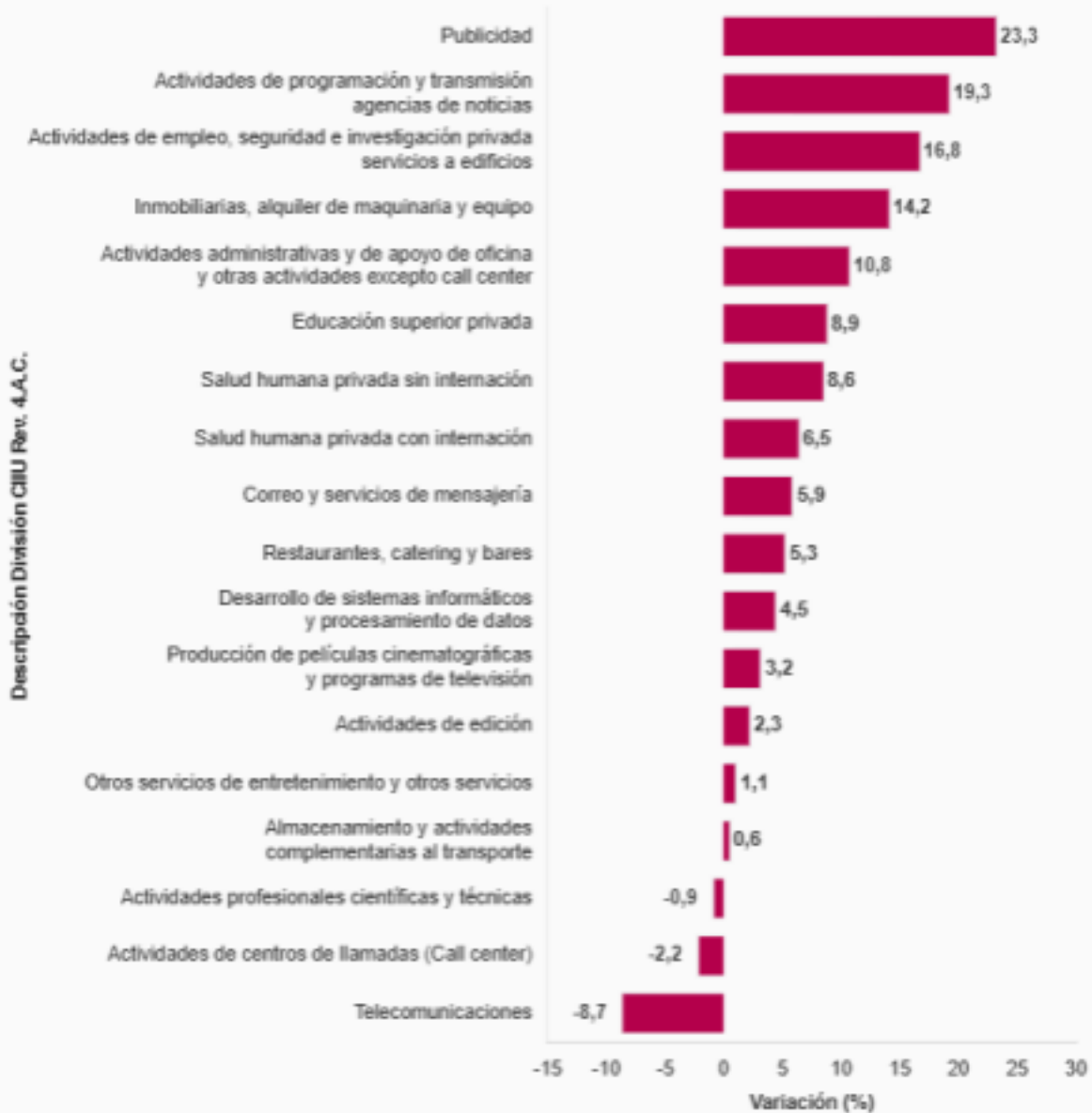
En enero de 2026 la variación anual del IPC fue 5,35%, es decir, 0,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,22%.

El comportamiento mensual del IPC total en enero de 2026 (1,18%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Restaurantes y hoteles (2,94%) y Transporte (2,14%).

ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS) DICIEMBRE 2025

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Variación anual de los ingresos nominales
Total Nacional
Diciembre (2025^P - 2024)



En diciembre de 2025, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2024.

ASPECTOS REGULATORIOS:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Acuerdo No. 050 de 2018 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima)
- Ley 1429 de 2010 y el Decreto 1072 de 2015. Marco legal de la tercerización laboral.
- Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 1562 de 2012. Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL)









3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

¿Quién vende el bien, obra o servicio?

El servicio debe ser prestado por una persona natural o jurídica que su naturaleza jurídica que preste el servicio de apoyo administrativo de servicios generales (todero), operarios de aseo, regente de farmacia, asesora comercial, recepcionista auxiliar administrativo y guía medico, entre otros.

¿Cómo se han adquirido otras entidades este servicio?

Una vez realizada la Consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) SECOP II, se evidencian entre otras los siguientes procesos de contratación donde adquieren bienes y servicios similares a los del presente proceso:

Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía
	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL-IPES	PSAMCIPES012026 (Manifestación de interés (Menor Cuantía))	BS 53 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE PERSONAL CON EQUIPOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES. (Manifestación	Manifestación de interés (Menor Cuantía)	3/03/2026 4:56 PM (UTC -5 horas)	10/03/2026 8:00 AM (UTC -5 horas)	365.999.550 COP
	RED SALUD ARMENIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E.	OUTSOURCING/03/2026	CONTRATO DE OUTSOURCING PARA LLEVAR A CABO LA TOMA Y LECTURA RADIOLÓGICA A LOS USUARIOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO, OBTENIENDO COMPETITIVIDAD Y EFICIENCIA EN EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE RED SALUD	Fase de ofertas	2/03/2026 10:22 AM (UTC -5 horas)	-	108.950.018 COP
	ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	SA-013-2026	PRESTAR SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA PROVEER Y GARANTIZAR EL RECURSO HUMANO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CUATRO COMPONENTES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS - SEM D	Presentación de observaciones	27/02/2026 7:47 PM (UTC -5 horas)	11/03/2026 8:00 AM (UTC -5 horas)	257.447.172,22 COP
	UNIVERSIDAD DEL VALLE	SO_001_2026	PRESTAR SERVICIOS DE OUTSOURCING	Presentación de oferta	27/02/2026 4:54 PM (UTC -5 horas)	-	911.000.000 COP
	HOSPITAL MUNICIPAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	HLAP-CD-149-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO AL HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DEL GOBIERNO NACIONAL, ORIENT	Presentación de oferta	4/03/2026 10:15 AM (UTC -5 horas)	-	79.400.000 COP
	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JORGE ISAACS	4143.036.26.014-2026	APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Presentación de oferta	3/03/2026 10:19 PM (UTC -5 horas)	-	7.886.000 COP
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	SC26CD826	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE APOYO ADMINISTRATIVO AL ÁREA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS DE SALUD ADSCRITOS	Presentación de oferta	3/03/2026 5:40 PM (UTC -5 horas)	-	2.200.000 COP
	SUCRE - E.S.E CENTRO DE SALUD SAMPUES	CD PS 158 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DE EQUIPO BÁSICOS EN SALUD EBS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	Presentación de oferta	3/03/2026 5:15 PM (UTC -5 horas)	-	21.000.000 COP

Como se observa en el cuadro anterior, las Entidades Públicas adquieren este tipo de servicios por medio de


 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 9 de 9
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

procesos de contratación teniendo en cuenta la cuantía. Así mismo, los plazos de ejecución y forma de pago depende de la cantidad de servicios requeridos.

5. CONSULTA DE PRECIOS

Se presentan las siguientes ofertas:

Concepto	IMS S.A.S.	Servicios Empresariales SYK S.A.S.	Diferencia
Valor mensual total	\$32,959,097	\$33,992,518	\$1,033,421
Valor total anual (12 meses)	\$395,509,163	\$407,910,215	\$12,401,052

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Cindy Libeth Villanueva Rodríguez
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Hospital Veterinario
E-mail:	clvillanuevar@ut.edu.co

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 1 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No.080

OBJETO:

Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

MARZO DEL 2026

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 2 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

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

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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 Resolución reglamentaria.

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Mayor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.1, del Acuerdo Superior 050 del 2018. “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima”

4. IDIOMA

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

5. RESERVA

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 4 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin superar la vigencia 2026.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 401,709,689) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 836 del 23 de febrero del 2026

9. FORMA DE PAGO

La Universidad una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor e informe del contratista. Así mismo el contratista deberá aportar el comprobante del pago de aportes a seguridad social del período 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

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima sede Miramar en la ciudad de Ibagué – Tolima

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 5 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.

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

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionarán 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. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.
2. Realizar de manera oportuna el pago de salarios al personal que desarrolla el proceso.
3. Según el artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°. Garantizar que el personal cuente con la siguiente dotación: UNIFORME ADMINISTRATIVOS (Recepcionistas, Servicio al cliente y Auxiliares Administrativas) CONJUNTO TIPO SASTRE: Pantalón, vestido o falda y chaqueta: súper vértigo, 94% poliéster y 6 lycra. Camisa: 35% poliéster y 65% algodón, Zapatos (tipo tacón) suministrando por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME OPERARIOS DE ASEO: Material antifluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster, gorro. Zapatos con las siguientes características; Tipo cerrado, Capellada malla textil 100% poliéster, Plantilla En material microporoso transpirantes, Contrafuerte tela no tejida, poliester, y resinas acrílicas, Lengüeta en el mismo material de la capellada forrada, cuello espumado con ribete, Suela poliuretano biodensidad, Resistente a hidrocarburos dieléctricos alta resistencia a la abrasión, flexible, antideslizante y lavables. UNIFORME DE AUXILIAR DE SERVICIOS MÉDICOS Y REGENTE DE FARMACIA: Material antifluido, conjunto de dos piezas, base con sofisticado acabado de arruga tipo burbuja, excelente cuerpo y caída especial para la confección de prendas, tecnología de repelencia a líquidos y otros factores ambientales, tecnología de protección solar de rayos UPF 30-50, cambio de dimensional 3%, composición 100% poliéster. Zapatos cerrados suministrados por medio de un bono redimible en almacén de calzado. UNIFORME SERVICIOS GENERALES: Camisa que sean 70% algodón y 30% poliéster. Blue jean tela índigo. Botas dieléctricas con puntera. Todo el personal debe estar debidamente uniformado.
4. Garantizar el salario de los trabajadores con base a la tabla relacionada a continuación:



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
INVITACIÓN PÚBLICA

Página 6 de 46

Código: JC-P03-F18

Versión: 02

Fecha de Actualización:
10-02-2023

PERSONAL	CANTIDAD	SALARIO NETO A PAGAR (mayor o igual a)	
		Salario Básico por persona antes de descuentos	Neto a Recibir el trabajador (después de descuentos de parafiscales)
			Salario Básico + Auxilio de transporte + rodamiento
SERVICIOS GENERALES (TODERO)	1	\$ 1.891.902	\$ 2.140.997
OPERARIOS DE ASEO	2	\$ 1.750.905	\$ 2.000.000
REGENTE DE FARMACIA	1	\$ 2.088.717	\$ 2.337.812
ASESORA COMERCIAL	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373+\$ 300.000
RECEPCIONISTA	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	\$ 2.302.052	\$ 2.551.147
GUIA MEDICO	1	\$ 1.972.278	\$ 2.221.373

5. Ante la ausencia de recurso humano por cualquier causa el contratista está en la obligación de suministrar su reemplazo en un término inferior a 4 horas.
6. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
7. Responder por la calidad de los servicios prestados.
8. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 a los colaboradores.
9. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
10. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato.
11. El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.
12. El empleador deberá entregar la dotación del personal según lo establecido por la ley, en las fechas indicadas.
13. El personal deberá estar debidamente uniformado.
14. El outsourcing deberá proveer un supervisor de Actividades que sirva de enlace buscando la eficiencia y optimización en cuanto a la prestación de servicios hospitalarios. De dicho supervisor se deberá anexar a la propuesta la hoja de vida con certificados de experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de coordinación en aseo hospitalario y deberá indicarse tiempo de dedicación y cronograma de actividades.
15. Capacitar al personal constantemente de acuerdo a las necesidades
16. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
17. Contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de los procesos contratados.
18. El personal con que el contratista preste el servicio estará en disposición de trasladarse a los lugares y dependencias que disponga el contratante para el cumplimiento del objeto contractual.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 7 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

19. El contratista se obliga a estar a paz y salvo con su recurso humano en los conceptos de seguridad social y parafiscal al vencimiento de cada mes prestado.
20. Presentar de manera oportuna las respectivas cuentas de cobro y/o facturas.
21. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.
22. Capacitación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, atención al cliente, humanización en servicios de salud, clima organizacional, charlas motivacionales y otros.
23. Programa de bienestar específico para los colaboradores vinculados con la empresa que laboren en el hospital veterinario y que laboren en el hospital, este debe incluir un cronograma.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

NECESIDAD	SERVICIOS GENERALES (TODERO)
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar el servicio de mantenimiento, limpieza, transporte, movilización de personas, carga, descargue y almacenamiento de bienes que permitan la prestación de los servicios hospitalarios con calidad y eficiencia.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Realizar labores de transporte de pacientes y usuarios, cargue, descargue y almacenamiento y/o despacho de paquetes, de acuerdo a las instrucciones dadas.	
Conducir el vehículo asignado de manera responsable, cumpliendo con los itinerarios, horarios y servicios que le asignen.	
Inspeccionar, detectar y reportar al jefe inmediato las fallas que identifica en el vehículo.	
Realizar el mantenimiento preventivo y de condiciones de aseo el vehículo asignado y asegurarse que cumpla con los parámetros establecidos.	
Informar al jefe inmediato sobre los accidentes y demás novedades que se presenten durante el desempeño de sus funciones.	
Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas semicríticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	
Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 8 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos y demás elementos de las áreas comunes.

Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario

Realizar labores de jardinería (poda, guadañar, etc.)

Realizar mantenimiento a la piscina

Realizar las labores de mantenimiento del Hospital Veterinario (limpieza de canales cada vez que se requiera, pintar, estucar, labores de plomería, carpintería, y obra blanca).

Apoyar labores según el cronograma de mantenimiento establecido en el Hospital Veterinario.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios en educación básica secundaria. Pase categoría quinta (5).

10 meses de experiencia

Certificado de alturas

NECESIDAD	OPERARIOS DE ASEO
REQUERIMIENTO	2 PERSONAS
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, garantizando las condiciones de higiene hospitalaria para la adecuada prestación del servicio del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Preparar los detergentes, desinfectantes e insumos necesarios para garantizar la desinfección de las áreas del Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea.	
Realizar la reposición del material (papel higiénico, jabón) que se use en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea en el desempeño de su función misional.	
Recolectar los residuos hospitalarios del servicio y disponerlos de conformidad con las normas establecidas.	
Realizar limpieza y desinfección en áreas críticas y semi críticas y no críticas teniendo en cuenta las normas de condiciones de higiene hospitalaria.	
Mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección las áreas asignadas.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Realizar la separación de la fuente de los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el PGIRSH.
Mantener en condiciones de aseo, orden y limpieza los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes, techos, pisos y demás elementos de las áreas comunes.
Realizar las labores propias de servicios generales que se requieran en el Hospital Veterinario
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Aprobación de la Educación básica primaria y 12 meses de experiencia laboral.

NECESIDAD	RECEPCIONISTA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar atención integral y oportuna a los tutores de los pacientes, garantizando el adecuado registro de usuarios, facturación de servicios, gestión de recaudos y comunicación efectiva con las diferentes áreas del hospital, contribuyendo a una atención organizada y de calidad.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Atender de manera oportuna y cordial a los tutores de forma presencial, telefónica y a través de WhatsApp institucional	
Crear y actualizar los registros de los tutores y pacientes en los sistemas institucionales, verificando la correcta identificación del tutor y la información del paciente.	
Orientar a los usuarios sobre los servicios, horarios, tarifas y procesos del hospital de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes, manteniendo una comunicación clara y respetuosa con los usuarios.	
Realizar la facturación de los servicios veterinarios prestados conforme a las tarifas y procedimientos establecidos, gestionando el cobro y recaudo y emitiendo soportes de pago y entregando la información correspondiente al cliente.	
Elaborar informes semanales del recaudo, conforme a los procedimientos institucionales, así como notas crédito y débito, reportando inconsistencias o novedades al área administrativa.	
Notificar oportunamente a los servicios asistenciales correspondientes el ingreso de los pacientes, apoyando la organización del flujo de atención desde el ingreso del paciente.	
Realizar la gestión documental relacionada con admisiones y facturación, manteniendo organizada la documentación física y digital y registrando la información en los sistemas institucionales.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 10 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.
Llevar y mantener actualizado el plan de ruta de transporte de pacientes del hospital veterinario.
Llevar y mantener actualizado el registro de préstamo, entrega y devolución de las llaves de cada una de las áreas del Hospital Veterinario, verificando su correcta devolución y reportando oportunamente cualquier novedad o inconsistencia.
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión

NECESIDAD	GUIA MEDICA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar, acompañar y apoyar a los tutores durante el proceso de atención en el Hospital Veterinario, garantizando una experiencia humanizada, eficiente y oportuna, apoyar la gestión administrativa mediante la adecuada gestión de agendas y el cumplimiento de los protocolos institucionales, y la adecuada gestión de quejas, peticiones y reclamos.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.	
Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.	
Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.	
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

<p>Guiar a los clientes dentro de las instalaciones hacia consultas, diagnóstico, hospitalización, cirugía y demás servicios, informando a los usuarios sobre horarios de atención, visitas, entrega de pacientes y recomendaciones generales</p>
<p>Acompañar el ingreso y traslado de los pacientes dentro del hospital, apoyando la organización del flujo de atención para evitar congestiones y tiempos prolongados de espera</p>
<p>Facilitar la comunicación entre el tutor, el médico veterinario y el personal asistencial, velando por el trato ético, respetuoso y humanizado hacia los animales y sus tutores</p>
<p>Administrar, programar, confirmar y actualizar las agendas de cada uno de los servicios, asignar citas según la disponibilidad del profesional, tipo de servicio y nivel de prioridad del paciente, reprogramar y cancelar citas, informando oportunamente a los tutores y áreas involucradas, controlar el cumplimiento de las agendas médicas veterinarias y reportar novedades (retrasos, ausencias, sobrecupos).</p>
<p>Recibir por parte de los médicos veterinarios los pacientes al finalizar la atención, junto con las remisiones, órdenes médicas e indicaciones correspondientes, verificando que las remisiones y órdenes médicas estén completas y claras para su correcta gestión, orientando al tutor sobre los pasos a seguir de acuerdo con las indicaciones médicas (exámenes, procedimientos, hospitalización, remisiones internas o externas, controles) y gestionar la programación de citas derivados de la atención médica.</p>
<p>Recibir, orientar y registrar las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias presentadas por los tutores, brindando información clara sobre los canales institucionales de PQRS.</p>
<p>Canalizar oportunamente las PQRS a las áreas responsables según los procedimientos internos y realizar seguimiento a las PQRS asignadas y comunicar al tutor el estado del trámite, cuando aplique.</p>
<p>Apoyar la mejora continua de la calidad del servicio mediante la identificación de causas recurrentes de inconformidad.</p>
<p>Acatar los protocolos establecidos por el HVUT.</p>
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión.

NECESIDAD	ASESORA COMERCIAL
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

<p>Gestionar y fortalecer las relaciones comerciales del hospital mediante la captación de nuevos clientes, la fidelización de clientes premium y el establecimiento de convenios estratégicos con clínicas, empresas e instituciones promoviendo los planes y servicios de salud del hospital veterinario de la Universidad del Tolima.</p>
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
Organizar y gestionar la base de datos de contactos de clientes potenciales.
Identificar, contactar y visitar clínicas, empresas y clientes potenciales para la generación de nuevos convenios
Promocionar y ofertar los planes de salud y servicios del hospital a clientes individuales y corporativos
Gestionar la creación, renovación y seguimiento de convenios con clínicas, empresas y aseguradoras.
Brindar atención personalizada a los clientes premium, garantizando altos niveles de satisfacción
Hacer seguimiento continuo al uso de los servicios contratados por los clientes premium, resolver inquietudes, gestionar solicitudes y canalizar quejas o reclamos de manera oportuna
Realizar seguimiento postventa para asegurar la correcta prestación de los servicios ofrecidos, manteniendo una comunicación constante con los clientes para fortalecer la relación comercial.
Informar oportunamente sobre requerimientos especiales de los clientes, apoyar en la socialización interna de nuevos convenios y planes
Elaborar informes periódicos de gestión comercial, visitas realizadas y resultados obtenidos, mantener actualizados los registros de clientes, contactos y oportunidades comerciales.
Apoyar la organización de eventos, ferias de salud y actividades promocionales
Consolidar la información de las encuestas realizadas telefónicamente a los clientes, con el fin de clasificar y consolidar la satisfacción en los servicios prestados.
Acatar los protocolos establecidos por el HVUT
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir metas comerciales.

NECESIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REQUERIMIENTO	1 PERSONA

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 13 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

PROPÓSITO PRINCIPAL
Desempeñar actividades de apoyo administrativo necesarios en los procedimientos que garanticen la buena prestación de los servicios misionales hospitalario a cargo del Hospital Veterinario.
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de actividades.
Apoyar en el proceso y actividades de mejoramiento de los procesos propios del HVUT.
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del hospital.
Realizar actividades mecanográficas y de digitación de documentos, tales como: oficios, órdenes de compra, solicitudes, actas, informes de ingresos, certificaciones y otros documentos según las necesidades del HVUT, además de la reproducción y distribución de los mismos.
Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con los servicios.
Brindar la asistencia administrativa y operativa para el ingreso, egreso y facturación de los servicios prestados conforme la normatividad y las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno.
Orientar a los usuarios sobre los servicios de acuerdo a los requerimientos, según políticas de mercado y segmentación de los clientes.
Efectuar la asignación y confirmación de citas en los diferentes servicios, con el propósito de asegurar la eficiencia en la prestación del servicio.
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad -Diez (10) meses de experiencia relacionada o laboral. -Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita. -Carisma y orientación al cliente -Habilidad para trabajar bajo presión

NECESIDAD	REGENTE DE FARMACIA
REQUERIMIENTO	1 PERSONA
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el proceso de dispensación de medicamentos y elementos con base a las disposiciones legales de las farmacias hospitalarias.	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
Brindar información a los clientes a través de los medios dispuestos de los productos médicos y de alimentos veterinarios conforme a requerimientos.
Mantener la información actualizada de los medicamentos existentes en farmacia, informando sobre posibles sustitutos que pueden ser indicados.
Efectuar la entrega de medicamentos de acuerdo con la prescripción médica y las órdenes de pedidos.
Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes.
Participar en el proceso de selección y compra de medicamentos y dispositivos médicos, planeando las necesidades que requiere el HVUT, según las políticas de compra y así realizar la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, para así contribuir al uso racional y eficiente de los recursos institucionales.
Realizar la recepción técnico-administrativa de los medicamentos y dispositivos médicos adquiridos por el HVUT, para así efectuar las devoluciones que correspondan, ya sea por averías, deterioro, vencimientos, etc. Para así proceder al adecuado almacenamiento de los mismos, dando continuidad a la dispensación y/o distribución de medicamentos y dispositivos médicos según el sistema implementado en el HVUT.
Verificar fechas de vencimiento, promoviendo la rotación de los mismos, aplicando el sistema de semaforización.
Hacer la notificación oportuna sobre el desabastecimiento de medicamentos e insumos para su pronta adquisición.
Ofrecer el préstamo y control de equipos que se encuentran a disposición en la farmacia.
Mantener las entradas y salidas de insumos y medicamentos a través de los sistemas de información establecidos.
Mantener actualizado el sistema de información, registro diario de temperaturas.
Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas del servicio farmacéutico, contribuyendo al diseño y desarrollo de los planes de mejoramiento que defina el HVUT.
REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> -Diploma de bachiller en cualquier modalidad. -Formación profesional y titulada en regencia de farmacia. -Diez (10) meses de experiencia relacionada

14. COBERTURAS DEL RIESGO

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- **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.
- **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por diez (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.
- **Amparo de calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPITULO III

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	11 de marzo del 2026
Observaciones a la invitación	12 de marzo del 2026 al correo electrónico repcionpropuestas@ut.edu.co , HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	13 de marzo del 2026
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	16 de marzo del 2026 HASTA LAS 4:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO.
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	16 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación	16 de marzo del 2026
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	17 de marzo del 2026 hasta las 11:59 PM al correo electrónico repcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	18 de marzo del 2026
Publicación de informe de evaluación final y Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto	18 de marzo del 2026

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

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

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

Por relevancia y/o necesidad institucional se procede a reducir los términos, de acuerdo al parágrafo cuarto del artículo octavo de la resolución reglamentaria 1642 del 2023

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera (si aplica) 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”.

La verificación de requisitos habilitantes no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos por la universidad.

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

15. 1. REQUISITOS JURIDICOS

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 01 “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 01 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 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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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, 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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 con fecha máxima del 31 de marzo de 2025.

3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año al 31 de marzo de 2025 expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años. El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.

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 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 negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

6. **CEDULA 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 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. Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 21 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

10. **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.

11. **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.

12. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante, se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

13. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL, 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, 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.

14. **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, 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, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

15. **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.

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 de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

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

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que: Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

17. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme hasta el plazo final para subsanar lo establecido en el cronograma, renovado al año 2025. La fecha de expedición no debe ser superior a 30 días.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	8011	801115	Desarrollo de Recursos Humanos
70	7610	761015	Desinfección
72	7215	721535	Servicio de limpieza estructural
85	8510	851016	Personas de soporte de prestación de servicios de salud

18. **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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 23 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

REQUISITOS FINANCIEROS:

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con 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 quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación

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, los cuales se verificarán en el RUP Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez:	≥ 1.8
Índice de Endeudamiento:	≤ 60%
Capital de Trabajo	≥ 50% del presupuesto oficial

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal

CAPITAL DE TRABAJO

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

CT= Capital de Trabajo

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 24 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar tres (3) contratos con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con Servicios de Personal Temporal o Reclutamiento de Personal, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial

La experiencia se verificará conforme a los contratos registrados en el Registro único de Proponentes.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
- Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
- En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.
- En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
- Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
- Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.

2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA

La oferta Técnica y Económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 5. "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta. El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial.

Asimismo, deberá diligenciar y remitir el Cronograma de los programas de bienestar y capacitaciones anexo 9 y 10.

El contratista cotiza la TOTALIDAD de los Ítems requeridos para cada grupo o grupos en los que se presente. Si se detecta la carencia en la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará. El cálculo del precio de los Ítems cotizados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la cotización, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del contratista.

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

NOTA: Si el contratista no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el contratista.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 26 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la 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 mayor cuantía.

El máximo puntaje asignado será de 400 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1.	FACTOR DE CALIDAD	
1.1	Propuesta técnica	150
1.2	Experiencia	50
2.	FACTOR ECONOMICO	200
	TOTAL	400

1. **PROPUESTA TECNICA:** El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la propuesta técnica conformada por el ofrecimiento de la totalidad de los requerimientos señalados por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, con cumplimiento de las exigencias específicas de cada uno de ellos.

Para optar por los ciento cincuenta (150) puntos por factor de calidad el oferente deberá ofertar Valore agregados cada uno tendrá una calificación según la siguiente tabla:

PROPUESTA TECNICA	FRECUENCIA	PUNTOS
Brigadas de limpieza profunda y especializada	≥5 Brigadas	45
	≥8 Brigadas	60
	≥12 Brigadas	75
Cristalización de pisos en áreas comunes	> 80 M2	45
	>110 M2	60
	>140 M	75

Brigadas de limpieza profunda y especializada: Se basan en realizar una jornada de aseo profunda y especializada (aseo hospitalario) sobre una zona o área que requiera intervención detallada de limpieza y desinfección. Las brigadas de aseo contemplan remoción y desinfección profunda de pisos, superficies, vidrios, techos, paredes, puertas y demás accesorios de los que se

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 27 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

compone las diferentes áreas, y debe contar con los profesionales en limpieza para cumplir los procedimientos y fichas técnicas de cada uno de los insumos.

Cristalización de pisos en áreas comunes: Consiste en la aplicación de un sellador protector, generalmente una solución acrílica o polimérica, que se absorbe en los poros del piso y forma una capa resistente a la humedad, las manchas y los daños

2. **EXPERIENCIA** Se asignan 50 puntos por cada contrato o certificación que acredite en actividades relacionadas con el objeto contractual hasta un máximo de 400 puntos

El interesado en obtener esta puntuación, deberá aportar en su oferta la experiencia con un valor que superé la mínima habilitante (que corresponde a una vez el presupuesto oficial del proceso); con las mismas exigencias exigidas en los requisitos habilitantes, se ponderará teniendo en cuenta el valor de los contratos así:

1.5 veces el presupuesto oficial	25 puntos
2 o más veces el presupuesto oficial	50 puntos

3. **FACTOR ECONOMICO:** El oferente deberá discriminar el valor por cada servicio ofertado conforme al anexo establecido para ello.

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, la evaluación económica se realizará tomando como referencia la oferta que presente el menor precio total en la oferta, obtendrá el máximo puntaje establecido para este componente 200 puntos, las demás se evaluarán aplicando la siguiente fórmula:

PUNTAJE PRECIO:

$$\frac{(OMV * 200 / OE) \times \text{OFERTA MENOR VALOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}$$

En donde:

OMV: Oferta Menor Valor

OE: Oferta a Evaluar

Se además contemplar el valor de la (AIU) tanto en valor como en porcentaje.

Tabla 1. Discriminado el costo del colaborador por cada uno de los cargos requeridos

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 28 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

CONCEPTO	% APLICADO	V/R PARCIAL	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO AUX.TRANSPORTE (30 DIAS) RODAMIENTO (A QUIEN APLIQUE)			
TOTAL DEVENGADO			
PRESTACIONES SOCIALES			
CESANTIAS INTERESES CESANTIAS PRIMA DE SERVICIOS VACACIONES *			
TOTAL PREST.SOCIALES			
SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION RIESGOS SEGURO DE VIDA			
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			
APORTES CAJA COMPENSACION			
OTROS CONCEPTOS ESTAMPILLAS DOTACION I.LI (INCAPAC. Y LICENCIAS)			
SUBTOTAL COSTO LABORAL			
A.I.U (ADMN, IMPRE Y UTIL)			
TOTAL SERVICIO MENSUAL			
IVA DEL 19% SOBRE BASE DE IMPUESTOS			
TOTAL SERVICIO MENSUAL			

Nota: Las tablas debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.

Tabla 2. Discriminado general de los costos de cada uno de los cargos solicitados

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD OPERARIOS	VR. OPERARIO MES	VALOR IVA MES	VALOR TOTAL MENSUAL
1	SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES CON UN (1) OPERARIO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$ 1.891.902+ AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
2	SERVICIO DE OUTSOURCING REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.088.717 +AUX DE	1			

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 29 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

	TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.				
3	SERVICIO DE OUTSOURCING RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278.+ AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
4	SERVICIO DE OUTSOURCING ASESORA COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278.+ AUX DE TRANSPORTE+RODAMIENTO, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
5	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
6	SERVICIO DE OUTSOURCING AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.302.052 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
7	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON DOS (2) PERSONAS LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.750.905 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	2			
8	SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL				
9	AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.) (XX)%				
10	SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL				
11	BASE ESPECIAL IVA (XXXX)% ASEO				
12	BASE IVA NORMAL CONEXA				
13	TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS (19%)				
14	TOTAL CONTRATO MENSUAL				
15	TOTAL CONTRATO (XXXX) DIAS				

NOTA: - Se deberá discriminar el costo del trabajador por cada uno de los cargos requeridos (8). La tabla debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.

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. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota, se le adjudicará la contratación.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 30 de 46
		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:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
- 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 la Universidad dispondrá del plazo para la debida corrección.

21. CAUSALES DE RECHAZO

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

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 31 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 32 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.
18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando el proponente condicione la oferta.
29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
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.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 33 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 34 de 46
		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
Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

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 iniciación, 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 tercero.
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 Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 35 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 36 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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 año más.

B.- El consorcio está integrado así:

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

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

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, 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 del mes de _____ de 2026

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 CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 37 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 3
CONFORMACIÓN UNION 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	DEFINICION 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	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 38 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en calidad de _____ (**proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal**) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran 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, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 del 2021 y demás normas concordantes .

Atentamente,

 FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 39 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No.5

PARA PERSONAS JURIDICAS

**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 cedula de ciudadanía No. _____, Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la sociedad identificada con NIT _____, certifié 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 CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 40 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No.6
PERSONAS NATURALES

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO
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 CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 41 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No.7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ___ de _____ de 2026

Señores
Universidad del Tolima
Ciudad

Proceso de invitación pública de Mayor Cuantía No. ___ de 2026

_____ [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 de mayor cuantía No. _____ de 2026.
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 de mayor cuantía no. _____ de 2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de mayor cuantía No. _____ de 2026 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.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____ **[Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]**

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de identidad: _____

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 42 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ANEXO No.8
PROPUESTA ECONOMICA Y TECNICA

Nosotros _____, (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mayor cuantía No. _____ de 2026. "OBJETO: "Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima.", la siguiente propuesta económica:

El oferente debe discriminar el valor de cada ítem, establecido en el respectivo anexo, no ofertar cualquiera de los ítems solicitados en causal de rechazo, en todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de obtener cero (0) puntos en su evaluación.

Tabla 1. Discriminado el costo del colaborador por cada uno de los cargos requeridos

CONCEPTO	% APLICADO	V/R PARCIAL	COSTO LABORAL
SUELDO BASICO AUX.TRANSPORTE (30 DIAS) RODAMIENTO (A QUIEN APLIQUE)			
TOTAL DEVENGADO			
PRESTACIONES SOCIALES			
CESANTIAS INTERESES CESANTIAS PRIMA DE SERVICIOS VACACIONES *			
TOTAL PREST.SOCIALES			
SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION RIESGOS SEGURO DE VIDA			
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			
APORTES CAJA COMPENSACION			
OTROS CONCEPTOS ESTAMPILLAS DOTACION I.LI (INCAPAC. Y LICENCIAS)			
SUBTOTAL COSTO LABORAL			
A.I.U (ADMN, IMPRE Y UTIL)			

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 43 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

TOTAL SERVICIO MENSUAL
IVA DEL 19% SOBRE BASE DE IMPUESTOS
TOTAL SERVICIO MENSUAL

Nota: Las tablas debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.

Tabla 2. Discriminado general de los costos de cada uno de los cargos solicitados

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD OPERARIOS	VR. OPERARIO MES	VALOR IVA MES	VALOR TOTAL MENSUAL
1	SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES CON UN (1) OPERARIO LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$ 1.891.902 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
2	SERVICIO DE OUTSOURCING REGENTE DE FARMACIA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.088.717 +AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
3	SERVICIO DE OUTSOURCING RECEPCIONISTA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 +AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
4	SERVICIO DE OUTSOURCING ASESORA COMERCIAL CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE+RODAMIENTO, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
5	SERVICIO DE OUTSOURCING SERVICIO AL CLIENTE CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 1.972.278 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
6	SERVICIO DE OUTSOURCING AUXILIAR ADMINISTRATIVA CON UNA (1) PERSONA, LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO BASE DE \$ 2.302.052 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	1			
7	SERVICIO DE OPERARIO DE ASEO CON DOS (2) PERSONAS LABORANDO TIEMPO COMPLETO CON SALARIO DE \$1.750.905 + AUX DE TRANSPORTE, DOTACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y TODAS LAS PRESTACIONES DE LEY.	2			
8	SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL				
9	AIU (ADMN. IMPREV. Y UTIL.) (XX)%				
10	SUBTOTAL SERVICIO MENSUAL				
11	BASE ESPECIAL IVA (XXXX)% ASEO				
12	BASE IVA NORMAL CONEXA				
13	TOTAL IVA SOBRE BASE DE IMPUESTOS (19%)				
14	TOTAL CONTRATO MENSUAL				
15	TOTAL CONTRATO (XXXX) DIAS				

NOTA: - Se deberá discriminar el costo del trabajador por cada uno de los cargos requeridos (8). La tabla debe quedar especificando la propuesta para el año 2026 y otra para el 2027.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	Página 44 de 46
		Código: JC-P03-F18
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

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: _____

AVISO

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA se permite convocar a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la pestaña de convocatorias ubicadas en el siguiente link <http://administrativos.ut.edu.co/contratacion/19-rectoria/contratacion.html>

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad, y será publicada en la página Web citada

¡Construimos la universidad que soñamos!

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA
INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 080 DEL 2026

Ibagué, 10 de marzo del 2026

Respuestas:

Luz Mery Alarcón G.

[<gerencia@ikalasocial.com>](mailto:gerencia@ikalasocial.com)

OBSERVACIÓN 1: (Allegado mediante correo electrónico de fecha 12 de marzo del 2026).

1. **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA** El proponente deberá acreditar tres (3) contratos con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con **Servicios de Personal Temporal o Reclutamiento de Personal**, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial

OBSERVACIÓN: Para dar cumplimiento a lo indicado, se puede adjuntar, contrato, pliego de condiciones, estudios previos, anexo técnico?. Importante tener esta claridad porque no siempre en un solo documento se puede evidenciar o demostrar la contratación de personal.

Sumado a ello, agradecemos se pueda aclarar si explícitamente debe indicarse en el certificado de la experiencia y/o otros documentos "servicios de personal temporal" o "reclutamiento de personal", porque de suyo es un requisito la selección del personal para el cumplimiento de las actividades, y no necesariamente está explícito así.

Se puede presentar por ejemplo que en un contrato se deba **garantizar la vinculación del personal con todas las prestaciones sociales** (lo que en otros términos da cuenta que se seleccionó y vinculó el personal por un tiempo determinado y para una labor específica), por lo tanto, si se tienen contratos con estas características se podría cumplir? o ¿explícitamente debe indicarse "servicios de personal temporal" o "reclutamiento de personal" en los documentos que soportan la experiencia?

RESPUESTA:

La Universidad del Tolima se permite aclarar que para acreditar la experiencia se deben presentar contratos con actas de liquidación o finalización o en su defecto certificaciones expedidas por autoridad o dependencia competente. Asimismo, en relación al objeto, la experiencia debe acreditar la capacidad operacional y técnica del proponente en el servicio de reclutación o provisión de talento humano

OBSERVACIÓN 2: (Allegado mediante correo electrónico de fecha 12 de marzo del 2026).

Agradecemos se pueda aclarar cuál es la duración del proceso de la referencia, en diferentes apartados dice 6 meses y en otros dice 9 meses.

RESPUESTA:

La Universidad del Tolima se permite informar que la duración será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin superar la vigencia 2026.


Para la presente se firma a los 13 de marzo del 2026



BRYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA

Profesional Universitario

Oficina Jurídica y Contractual

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ACTA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE SOBRES	Página 1 de 2
		Código: JC-P03-F21
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

ACTA DE CIERRE DE CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN POR MENOR CUANTÍA PROCESO No. 080 DEL 2026.

CIUDAD	IBAGUÉ
FECHA	16 de marzo del 2026 HASTA LAS 4:00 PM
LUGAR	Oficina Jurídica y Contractual - Mediante el correo recepcionpropuestas@ut.edu.co
DEPENDENCIA INTERESADA	Hospital Veterinario

INFORMACIÓN DEL PROCESO

NÚMERO DEL PROCESO	080 del 2026
OBJETO CONTRACTUAL: Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima	El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 401,709,689) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 836 del 23 de febrero del 2026


ORDEN DEL DIA.

1. Cierre del proceso de convocatoria de contratación de MENOR Cuantía No. 080 del 2026
2. Apertura de sobres
3. Observaciones

DESARROLLO ORDEN DEL DIA.

1. Cierre de la convocatoria:

Siendo las 04:00 pm del día 16 de marzo del 2026 se procedió a realizar el cierre oficial del proceso de convocatoria de contratación de Menor Cuantía No.080 del 2026, recibiendo las siguientes propuestas:

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ACTA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE SOBRES	Página 2 de 2
		Código: JC-P03-F21
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

RELACIÓN DE PROPUESTAS RECIBIDAS				
NOMBRE DEL PROPONENTE	FECHA RADIC A	HORA RADIC A	FIRMA QUIEN RADICA LA PROPUESTA	OBSERVACIONES
SERVICIOS EMPRESASIALES SYK SAS	16-03-2026	15:23	ALLEGADA POR CORREO ELECTRÓNICO POR contabilidadaseototal5@gmail.com	N.A
IMS SAS	16-03-2026	15:54	ALLEGADA POR CORREO ELECTRÓNICO POR direccion@imssa.co	N.A


2. Apertura de Sobres:


No.	PROponente	PÓLIZA	VALOR OFERTA
1	SERVICIOS EMPRESASIALES SYK SAS	SI	\$ 321.368.751
2	IMS SAS	SI	\$ 300.499.931

3. OBSERVACIONES

SE RECIBIERON PROPUESTAS MEDIANTE EL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS Y EN EL CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA 080 DEL 2026

FIRMAS:


BRITH PAOLA RODRIGUEZ
FIRMA OFICINA JURÍDICA Y CONTRACTUAL
Cargo: Profesional Universitario

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEMORANDO DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR	Página 1 de 1
		Código: JC-P03-F19
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

MEMORANDO

Ibagué, 16 de marzo de 2026

PARA: INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA - PROCESO No.080 DEL 2026.
DE: OFICINA JURÍDICA Y CONTRACTUAL
ASUNTO: DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR.

En atención a la publicación del proceso de Invitación Pública de Menor Cuantía No. 080 de 2026, cuyo objeto es: "Prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el Centro Universitario Hospital Veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la Universidad del Tolima."

Que de conformidad con el Artículo Vigésimo del acuerdo No. 050 del 30 noviembre de 2018, Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima es necesario designar un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. El Jefe de la Entidad o su delegado, deberán designar el Comité Evaluador.

Que de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima, los responsables de la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes son: El Hospital Veterinario como área responsable del proyecto, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera que realizar ala evaluación financiera y la Oficina Jurídica y Contractual, que se encargará de realizar la evaluación en los aspectos jurídicos habilitantes y la Directora de Contratación, encargada de aprobar los aspectos y evaluaciones jurídicas, unificar criterios y validar la Invitación Pública, las modificaciones, las aclaraciones y los cuadros consolidados de evaluación.

Es así como se hace necesario la conformación del Comité Evaluador en desarrollo del proceso No. 080 de 2026, el cual tendrá la siguiente estructura e integración:

La Evaluación Jurídica será realizada por la profesional **BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA** y de la Oficina Jurídica y Contractual.

La Evaluación Financiera será realizada por **MARIO RICARDO LOPEZ RAMIREZ** de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

La Evaluación Técnica y Económica, será realizada por **DIEGO FERNANDO ECHEVERRY** y **CINDY LIBETH VILLANUEVA**, del Hospital Veterinario

Cordialmente,


ORDENADOR DEL GASTO
Universidad del Tolima

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 080

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
MARZO DEL 2026**

PRIMERA PARTE

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No. 080

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE PROVISION DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRIGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
MARZO DEL 2026**

1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO

1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: Ibagué 16 de marzo de 2026

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, Diana Maryuri Díaz Delgado de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el centro universitario hospital veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la universidad del Tolima para la Universidad del Tolima.

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, doscientos sesenta (270) días calendario contados a partir de la fecha del acta de iniciación, 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 tercero.

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 Proceso de Contratación prestar el servicio de provisión de talento humano para la ejecución de procesos en servicios generales y administrativos en el centro universitario hospital veterinario Bernardino Rodríguez Urrea de la universidad del Tolima para la Universidad del Tolima.

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 _____ () f olios 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 treinta (30) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: IMS SAS

Nit 809.001.092-7

Nombre del Representante Legal: Diana Maryuri Diaz Delgado

C.C. No. 65.774.011 de Ibagué

Dirección Comercial del Proponente carrera 7 número 14-26 piso 3

Teléfonos 3012408454 Fax No aplica

Ciudad Ibagué

E-mail direccion@imssa.co

FIRMA: 

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: Diana Maryuri Diaz Delgado

IMS S.A.S.

NIT.809.001.092-7

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PARA PERSONAS JURIDICAS



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : IMS S.A.S.
Nit : 809001092-7
Domicilio: Ibagué, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 91160
Fecha de matrícula: 09 de abril de 1996
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 21 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 7 NO. 14 26 P 3
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : gerencia@imssa.co
Teléfono comercial 1 : 3188793021
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 7 NO. 14 26 P 3
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico de notificación : gerencia@imssa.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 1229 del 08 de abril de 1996 de la Notaria 4a. De Ibague de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de abril de 1996, con el No. 20800 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada IMS LTDA.



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 303 del 24 de junio de 2004 de la Notaria Unica de Armero, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de julio de 2004, con el No. 32173 del Libro IX, se inscribió TRANSFORMACION AL TIPO DE SOCIEDAD ANONIMA DENOMINANDOSE "IMS S.A ."

Por Acta No. 31 del 31 de octubre de 2014 de la Asamblea De Accionistas de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de julio de 2015, con el No. 56152 del Libro IX, se inscribió TRANSFORMACION DE LA SOCIEDAD DE S.A. A S.A.S

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto social la sociedad tendrá como objeto principal la prestación de los siguientes servicios: Aseo, cafetería, servicios generales, mensajería, mercadeo, tele mercadeo, impulso ventas, atención al cliente, jardinería, rocería, fumigación, mantenimiento, reparaciones locativas, servicios y procesos administrativos, financieros, operativos y de recursos humanos, gestión medioambiental, manejo de residuos industriales y hospitalarios, operación y apoyo logístico, outsourcing de nomina procesos empresariales y servicios afines, suministro y venta de dotación y mercancías en general, selección de personal, estudio de seguridad, capacitación y procesos de formación, desarrollo organizacional asesoría y prestación de servicios especializados en gestión documental, bodegaje, custodia y administración de archivos, actividades de call centers, contact centers y data centers en general, organización de eventos en general; así mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias 0 que permitan facilitar o desarrollar el comercio 0 la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 2.000.000.000,00
No. Acciones	200.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	100.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 10.000,00



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37

Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 1.000.000.000,00
No. Acciones	100.000,00
Valor Nominal Acciones	\$ 10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural, accionista o no, quien será el gerente y a su vez, tendrá un suplente quien será el subgerente respectivamente. El representante legal será designado para un término de un año por la asamblea general de accionistas. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural. La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal la sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales, ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social 0 que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. El representante legal podrá designar los empleados que requiera para el normal funcionamiento de la sociedad. El representante legal deberá presentar un informe de gestión a la asamblea de accionistas y balances de fin de ejercicio con proyecto de distribución de utilidades. El representante legal podrá convocar a la asamblea de accionistas a reuniones de asamblea. El representante legal podrá constituir apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales de la sociedad. Le está prohibido al representante legal y su suplente y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 40 del 02 de noviembre de 2021 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de enero de 2022 con el No. 78982 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	DIANA MARYURI DIAZ DELGADO	C.C. No. 65.774.011

Por Acta No. 23 del 21 de julio de 2011 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de agosto de 2011 con el No. 43879 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUBGERENTE	AURA MARIA FIERRO GONZALEZ	C.C. No. 51.771.652

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 043 del 06 de febrero de 2023 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2023 con el No. 84137 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	MYRIAM VEGA MARTINEZ	C.C. No. 65.733.631	54738-T

Por Acta No. 22 del 20 de enero de 2011 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 30 de noviembre de 2011 con el No. 44440 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE	GUSTAVO MEDINA PACHECO	C.C. No. 14.229.361	34660-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

*) E.P. No. 2445 del 02 de septiembre de 1999 de la Notaria 26100 del 25 de octubre de 1999 del libro IX

INSCRIPCIÓN



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

4. De Ibague Ibagué

*) E.P. No. 39 del 13 de enero de 2003 de la Notaria Cuarta Ibagué	30212 del 14 de enero de 2003 del libro IX
*) E.P. No. 303 del 24 de junio de 2004 de la Notaria Unica Armero	32172 del 02 de julio de 2004 del libro IX
*) E.P. No. 303 del 24 de junio de 2004 de la Notaria Unica Armero	32173 del 02 de julio de 2004 del libro IX
*) E.P. No. 303 del 24 de junio de 2004 de la Notaria Unica Ibagué	32174 del 02 de julio de 2004 del libro IX
*) E.P. No. 455 del 24 de septiembre de 2004 de la Notaria Unica Armero	32521 del 06 de octubre de 2004 del libro IX
*) D.P. No. 1 del 15 de octubre de 2008 de la Revisor Fiscal	38800 del 21 de octubre de 2008 del libro IX
*) E.P. No. 350 del 17 de junio de 2009 de la Notaria Unica Armero	39981 del 30 de junio de 2009 del libro IX
*) E.P. No. 916 del 03 de diciembre de 2011 de la Notaria Unica Armero	44610 del 28 de diciembre de 2011 del libro IX
*) E.P. No. 893 del 06 de noviembre de 2012 de la Notaria Unica Armero	50110 del 20 de noviembre de 2012 del libro IX
*) Acta No. 31 del 31 de octubre de 2014 de la Asamblea De Accionistas	56152 del 02 de julio de 2015 del libro IX
*) Acta No. 31 del 31 de octubre de 2014 de la Asamblea De Accionistas	56153 del 02 de julio de 2015 del libro IX
*) Acta No. 045 del 30 de octubre de 2024 de la Asamblea De Accionistas	91102 del 30 de diciembre de 2024 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: N8121
Actividad secundaria Código CIIU: N8299
Otras actividades Código CIIU: R9101



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: IMS
Matrícula No.: 91161
Fecha de Matrícula: 09 de abril de 1996
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 7 NO. 14-26 P 3
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio: Ibagué, Tolima

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$8.710.509.964,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : N8121.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de



CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 10:05:37
Recibo No. S001448941, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN KU6bhqthyX

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

LUIS FERNANDO VEGA SAENZ
Secretario Jurídico

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

3. CEDULA DE CUIDADANIA REPRESENTANTE LEGAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.774.011

DIAZ DELGADO

APELLIDOS

DIANA MARYURI

NOMBRES

Diana Maryuri Diaz Delgado

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-FEB-1977

IBAGUE
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

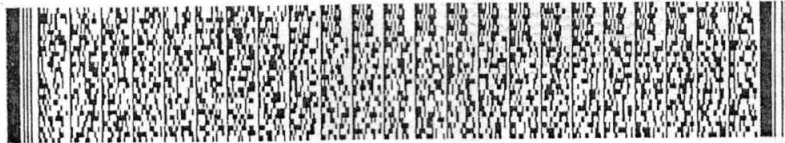
B+
G.S. RH

F
SEXO

25-MAY-1995 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00123243-F-0065774011-20081105

0005324561A 1

6410011858

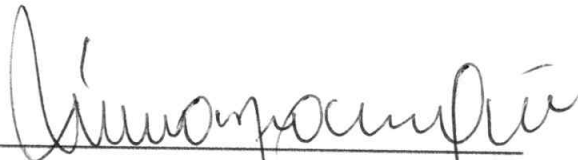
4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo Diana Maryuri Díaz Delgado, en calidad de representante legal de IMS SAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.774.011 de Ibagué, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2094 del 2021 y demás normas concordantes.

Atentamente,



FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
C. C. No 65.774.011 de Ibagué

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

IMS S.A.S.

NIT.809.001.092-7

5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

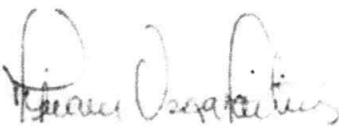
ANEXO No. 5

PARA PERSONAS JURIDICAS

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 Myriam Vega Martínez identificado con cedula de ciudadanía No. 65.733.631, Revisor Fiscal de la sociedad IMS SAS identificada con NIT 809.001.092-7, 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 Ibagué a los dieciséis (16) días del mes de marzo del 2026.



Firma

Nombre: Myriam Vega Martínez
C.C 65.733.631 de Ibagué

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

5.1 ANEXO 6 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

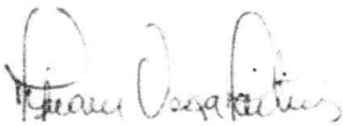
ANEXO No.6

PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo Myriam Vega Martínez identificado (a) con c.c 65.733.631 de Ibagué, 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 Ibagué a los dieciséis (16) días del mes de marzo del 2026.



Firma

Nombre: Myriam Vega Martínez

C.C 65.733.631 de Ibagué

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

63E844CF0094658F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MYRIAM VEGA MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 65733631 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 54738-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

6.1 TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



54738-T

**MYRIAM
VEGA MARTINEZ**

C.C. 65733631

RESOLUCION INSCRIPCION 126

FECHA 14/08/97

UNIVERSIDAD CORPORACION. UNIV. DE IBAGUE

Presidente *Veguesantana*

80062947

Myriam Vega Martinez

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

011070

IMS S.A.S.

NIT.809.001.092-7

7. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141222993731



(415)7707212489984(8020) 000014122299373 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 9 0 0 1 0 9 2

7

Impuestos y Aduanas de Ibagué

9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

IMS S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Tolima

40. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

CR 7 14 26 P 3 ED ALCALA BRR PUEBLO NUEVO

42. Correo electrónico

gerencia@imssa.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 5 2 9 3 0 4 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	
8 1 2 1	2 0 0 6, 0 4, 0 9	8 2 9 9	1 9 9 6, 0 4, 0 8	9 1 0 1		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SÍ NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ DELGADO DIANA MARYURI

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141222993731



(415)7707212489984(8020) 000014122299373 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
8 0 9 0 0 1 0 9 2 | 7

6. DV
7

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico
9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 63. Formas asociativas 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
 65. Fondos 66. Cooperativas 67. Sociedades y organismos extranjeros
 68. Sin personería jurídica 69. Otras organizaciones no clasificadas 70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 1	82. Nacional <u>1 0 0</u> %
72. Número	1 2 2 9	3 1	83. Nacional público <u>0 . 0</u> %
73. Fecha	1 9 9 6 0 4 0 8	2 0 1 4 1 0 3 1	84. Nacional privado <u>1 0 0 . 0</u> %
74. Número de notaría	4		85. Extranjero <u>0</u> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <u>0 . 0</u> %
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 4 0 9	2 0 1 5 0 7 0 2	87. Extranjero privado <u>0 . 0</u> %
77. No. Matrícula mercantil	9 1 1 6 0	9 1 1 6 0	
78. Departamento	7 3	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	1 6	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 6 0 4 0 8	1 9 9 6 0 4 0 8	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	2 1	2 0 1 4 1 0 3 1		-
2	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica <input type="text"/>	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141222993731



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 9 0 0 1 0 9 2

7

Impuestos y Aduanas de Ibagué

9

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 0 1 1 1	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3	6 5 7 7 4 0 1 1	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido DIAZ	105. Segundo apellido DELGADO	106. Primer nombre DIANA	107. Otros nombres MARYURI		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación REPRS LEGAL SUPL		1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 1 0 7 2 1	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	101. Número de identificación 1 3	5 1 7 7 1 6 5 2	102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido FIERRO	105. Segundo apellido GONZALEZ	106. Primer nombre AURA	107. Otros nombres MARIA		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido		106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido		106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido		106. Primer nombre	107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141222993731



(415)7707212489984(8020) 000014122299373 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 9 0 0 1 0 9 2

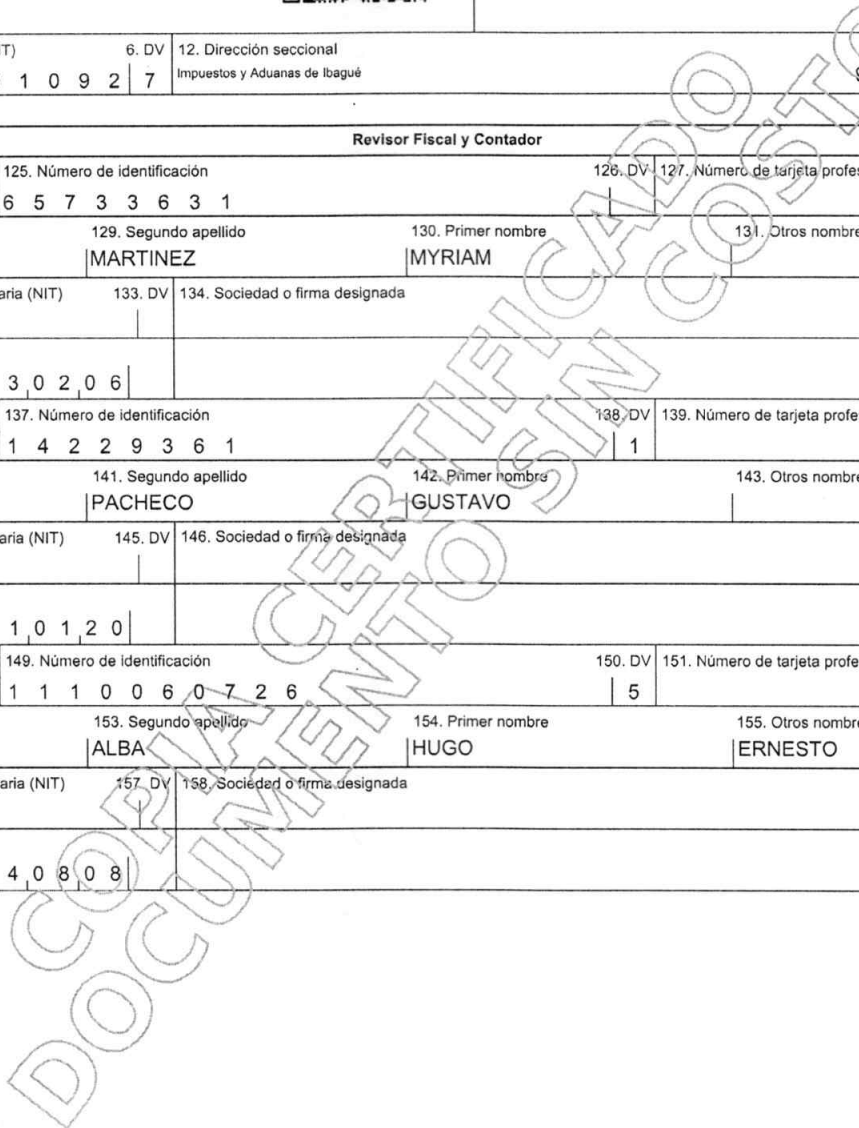
7

Impuestos y Aduanas de Ibagué

9

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 6 5 7 3 3 6 3 1	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 5 4 7 3 8 T
	128. Primer apellido VEGA	129. Segundo apellido MARTINEZ	130. Primer nombre MYRIAM	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 3 0 2 0 6			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 4 2 2 9 3 6 1	138. DV 1	139. Número de tarjeta profesional 3 4 6 6 0 T
	140. Primer apellido MEDINA	141. Segundo apellido PACHECO	142. Primer nombre GUSTAVO	143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 1 0 1 2 0			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 1 1 1 0 0 6 0 7 2 6	150. DV 5	151. Número de tarjeta profesional 2 0 8 7 5 2 T
	152. Primer apellido GUZMAN	153. Segundo apellido ALBA	154. Primer nombre HUGO	155. Otros nombres ERNESTO
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 4 0 8 0 8			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141222993731



(415)7707212489984(8020) 000014122299373 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 9 0 0 1 0 9 2 7

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

9

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Oficina	0 8	161. Actividad económica Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	8 2 9 9
162. Nombre del establecimiento IMS			
163. Departamento Tolima	7 3	164. Ciudad/Municipio Ibagué	0 0 1
165. Dirección CR 7 14 26 P 3 ED ALCALA BRR PUEBLO NUEVO			
166. Número de matrícula mercantil 9 1 1 6 1		167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 6 0 4 0 9	
168. Teléfono 3 1 6 5 2 9 3 0 4 4		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento Agencia	0 1	161. Actividad económica Limpieza general interior de edificios	8 1 2 1
162. Nombre del establecimiento IMS NEIVA			
163. Departamento Huila	4 1	164. Ciudad/Municipio Neiva	0 0 1
165. Dirección CL 9 5 92 CC SANTA ANA OF 306			
166. Número de matrícula mercantil 3 8 7 9 0 9		167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 3 0 4 2 9	
168. Teléfono 3 0 0 2 6 6 3 2 5 3		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	

8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURIDICA – PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 292974678



PIB
11:43:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA MARYURI DIAZ DELGADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65774011:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 292974791



PIB
11:44:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona IMS S.A.S identificado(a) con NIT número 8090010927:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

9. ANTECEDENTES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURIDICA- CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

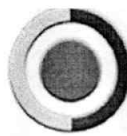
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 16 de marzo de 2026, a las 11:44:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65774011
Código de Verificación	65774011260316114427

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 16 de marzo de 2026, a las 11:44:44, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8090010927
Código de Verificación	8090010927260316114444

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

**10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
OTORGADO POR LA POLICIA NACIONAL Y CERTIFICADO
DE NO VINCULACION AL SISTEMA DE MEDIDAS
CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL**



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:32 AM horas del 16/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **65774011**

Apellidos y Nombres: **DIAZ DELGADO DIANA MARYURI**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/03/2026 11:48:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **65774011** y Nombre: **DIANA MARYURI DIAZ DELGADO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136545746** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/03/2026 11:48:26 a. m. para - **NIT, sin dígito de verificación: N°. 809001092**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136545687** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



IMS S.A.S.

NIT.809.001.092-7

11. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: Uqigy6zDELxBfcs7Zc2nfw==

No. PÓLIZA	I-100054523	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	18164898	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	16/03/2026	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA IBAGUE
VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA
00:00 Horas Del 16/03/2026		24:00 Horas Del 14/06/2026			N/A		N/A

TOMADOR	IMS S.A.S	No. DOC. IDENTIDAD	809.001.092-7
DIRECCIÓN	CR 7 NO. 14 26 P 3	TELÉFONO	2616898
ASEGURADO	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	No. DOC. IDENTIDAD	890.700.640-7
DIRECCIÓN	BARRIO SANTA HELENA PARTE ALTA	TELÉFONO	3176475338
BENEFICIARIO	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	No. DOC. IDENTIDAD	890.700.640-7
DIRECCIÓN	BARRIO SANTA HELENA PARTE ALTA	TELÉFONO	3176475338

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL OFERENTE EN VIRTUD DE PROCESO No.080 , CUYO OBJETO ES
PRESTAR EL SERVICIO DE PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS EN SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO UNIVERSITARIO HOSPITAL VETERINARIO BERNARDINO RODRÍGUEZ URREA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
SERIEDAD DE LA OFERTA	00:00 Horas Del 16/03/2026	24:00 Horas Del 14/06/2026	40.170.968,90	50.000,00
			TOTAL ASEGURADO	\$ 40.170.968,90

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
APOLO AGENCIA DE SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

PRIMA BRUTA	\$	50.000,00
DESCUENTOS	\$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	\$	50.000,00
GASTOS EXP.	\$	7.800,00
IVA	\$	10.982,00
TOTAL A PAGAR	\$	68.782,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 16/03/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑIA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA. EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANICIPIADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

[Firma manuscrita]
TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
• Nacional: 01 8000 111 935
• Bogotá: 327 4712 - 327 4713

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente. Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASAJE - AIFC



tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS MUNDIAL.COM.CO
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R00000059-D001

No. PÓLIZA	I-100054523	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	18164898	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	16/03/2026	SUC. EXPEDIDORA	AGENCIA IBAGUE
VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA
00:00 Horas Del 16/03/2026		24:00 Horas Del 14/06/2026			N/A		N/A

CONDICIONES PARTICULARES

Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.



**Garantía única de
cumplimiento en favor de**

**Entidades estatales
(Decreto 1082 de 2015)**

www.segurosmundial.com.co



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales
(Decreto 1082 de 2015)



CONTENIDO

	Pág.	
1	RIESGOS AMPARADOS	4
1.1.	Amparo de seriedad de la oferta	4
1.2.	Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo	4
1.3.	Amparo de devolución del pago anticipado	5
1.4.	Amparo de cumplimiento del contrato	5
1.5.	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5
1.6.	Amparo de estabilidad y calidad de la obra	5
1.7.	Amparo de calidad del servicio	6
1.8.	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	6
2.	EXCLUSIONES	6
3.	SUMA ASEGURADA	6
4.	VIGENCIA	7
5.	EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA	7
6.	COMPENSACIÓN	9
7.	PAGO DEL SINIESTRO	9
8.	CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN	10
9.	SUBROGACIÓN	10
10.	NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD	10
11.	NATURALEZA DEL SEGURO	10

COMPENIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. SUPLENTE EN LA TRANSACCION DE COLOMBIA

VIGILADO

COMPENIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

 **seguros mundial**

30/05/2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D001
30/05/2025-1317-NT-P-05-NTPSUS2R000000060

2



Garantía única de cumplimiento en favor de

Entidades estatales
(Decreto 1082 de 2015)



CONTENIDO

	Pág.
12. NOTIFICACIONES Y RECURSOS	11
13. COEXISTENCIA DE SEGUROS	11
14. COASEGURO	11
15. PRESCRIPCIÓN	11
16. DOMICILIO	11

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

 **seguros
mundial**

30/05/2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I
30/05/2025-1317-NT-P-05-NTPSUS2R000000060

3