Roldanillo Valle, 19 de agosto de 2026

Señores
GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO - GESPRODE
Atte.
FREDY ALEJANDRO NAVARRETE VELÁSQUEZ
CL 5 B4 # 36 - 56
Cali, Valle

Asunto: Invitación a presentar propuesta.

Cordial saludo

Teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, La Institución Universitaria de Roldanillo - UNINTEP, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar un contrato con las siguientes características:

Objeto del contrato: AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INHERENTES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSITO INMEDIATA A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PTIES), EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJES, ACTIVIDADES CONEXAS AL CAMBIO DE CARÁCTER ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA CENTROS DE INTERÉS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN CIENCIA Y PROGRAMACIÓN LIDERADA POR EL MEN, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE UNINTEP 2024–2033 “INTEP: HACIA UN FUTURO BRILLANTE, EDUCACIÓN SUPERIOR PARA TODOS”, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LAS LÍNEA ESTRATÉGICAS 1, 2 Y 4; 1: COBERTURA Y CALIDAD ACADÉMICA Y LA LÍNEA ESTRATÉGICA, 2: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA EFICIENTE Y FLEXIBLE. Y 4: EFECTIVIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades a desarrollar:

Ítem	Detalle
1	PROGRAMA DE TRANSITO INMEDIATA A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PTIES)
2	PROGRAMA DE CENTROS DE INTERES
3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA TRANSFORMACION DE INSTITUTO A UNIVERSIDAD
4	PROGRAMA DE DOTACION DE AMBIENTES ACADEMICOS
5	ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA YAMBIENTES EDUCATIVOS

Nota: Las actividades descritas contienen sus respectivos anexos que hacen parte integral del presente documento.

Para la ejecución del presente Convenio Interadministrativo contendrá los siguientes alcances:

a. GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO – GESPRODE dispone de los recursos humanos, técnicos y administrativos que garanticen la gerencia integral del proyecto.

b. GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO – GESPRODE realizará conforme a sus estatutos contractuales y alcances jurídicos la selección objetiva de las personas naturales o jurídicas necesarias para la ejecución del proyecto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONVENIANTE

a) Aportar los recursos técnicos, administrativos y humanos, representados en bienes y servicios institucionales, necesarios para la debida y correcta gerencia integral de los proyectos.
b) Ejecutar el objeto del Convenio Interadministrativo Específico, de acuerdo con los plazos, descripciones y especificaciones descritas en el mismo y en los documentos adjuntos que hacen parte del presente Convenio.
c) Adelantar las contrataciones necesarias para la debida ejecución del Proyecto, garantizando la idoneidad de todo el personal, de acuerdo a la propuesta presentada y los documentos adjuntos.
d) Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes asignados al Convenio, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento. Para tal efecto, deberá constituir una cuenta de ahorros o corriente en una Entidad Financiera debidamente reconocida, para el manejo exclusivo de los recursos del presente Convenio.
e) Garantizar la disponibilidad y existencia permanente del personal, equipos, materiales y los elementos necesarios para la ejecución del objeto de este Convenio, evitando en todo caso demoras injustificadas en el avance del mismo.
f) Cumplir con el objeto del Convenio en la forma y tiempo pactados.
g) Llevar un registro separado de todas las erogaciones con cargo a los recursos ingresados, presentando informe técnico, administrativo y financiero al Supervisor del Convenio con la respectiva relación de gastos en la que se discrimine clara y detalladamente la forma como fueron invertidos los recursos aportados por UNINTEP, para la ejecución del objeto del convenio, junto con los correspondientes soportes que permitan la liquidación del Convenio.
h) Reportar ante UNINTEP cualquier novedad que se presente y afecte de alguna manera la ejecución del Convenio.
i) Entregar al Supervisor toda la documentación relacionada con la ejecución del Convenio, así como los demás documentos que el mismo estime necesarios.
j) Desarrollar toda la logística requerida para lograr la correcta ejecución del objeto del Convenio.

k) Destinar los recursos del Convenio en la ejecución de las actividades definidas en los costos del Proyecto.
l) Ejecutar los recursos del Convenio, asegurando su destinación exclusiva al desarrollo del objeto de éste.
m) Garantizar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones legales, así como de la normatividad interna de GESPRODE en materia de contratación.
n) Desarrollar las actividades previas y las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, verificando la existencia de todos los permisos, licencias y/o autorizaciones que se requieran.
o) Atender con cargo a los recursos del proyecto, el pago de los tributos que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución o liquidación del presente Convenio.
p) Cumplir con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Recursos Parafiscales, Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º. del artículo 1º. de la Ley 828 de 2003, lo cual será verificado por el Supervisor del Convenio, lo cual se acreditará mediante declaración juramentada o certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal.
q) Atender de manera diligente las recomendaciones, observaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del Convenio.
r) Organizar un archivo con toda la documentación utilizada y elaborada durante la ejecución del objeto contractual.
s) Cumplir todo lo relacionado con la ampliación o modificación de los amparos correspondientes a la ejecución del proyecto objeto del presente Convenio, cuando sea del caso.
t) Informar y someter a aprobación de UNINTEP, todas las adiciones y/o modificaciones que se requieran efectuar a las especificaciones técnicas de los proyectos. En el evento que dichas modificaciones, representen adiciones presupuestales al proyecto, UNINTEP evaluará la pertinencia y aprobará dicha adición, previo aval del supervisor del Convenio.
u) Reintegrar UNINTEP los saldos que queden a su favor como resultado de la ejecución de los proyectos y que se vean reflejados dentro del proceso de liquidación.
v) Cumplir el objeto del Convenio con sujeción a las normas técnicas vigentes, de conformidad con la programación y presupuestos aprobados por UNINTEP.
w) Presentar los informes administrativos, técnicos y financieros al supervisor del Convenio designado por UNINTEP, de acuerdo con las orientaciones metodológicas que determine éste.
x) Presentar ante el supervisor designado por UNINTEP cuando éste así lo requiera, en desarrollo del objeto del Convenio, la documentación técnica, jurídica, administrativa y financiera a que haya lugar, correspondiente a la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
y) Restituir a UNINTEP los excedentes por rendimiento financiero que se produzcan y que resulten al vencimiento del Convenio, si estos no se reinvierten en el Proyecto.
z) Remitir copia de las garantías a UNINTEP, una vez se constituyan, así como del acto mediante el cual se aprueban.

aa) Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del Convenio, previa aceptación de las partes.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

Valor del Proyecto: El valor global del proyecto es CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($4.829.635.271), con los siguientes aportes:

UNINTEP aporta la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.659.709.971)** discriminados de la siguiente manera:

Ítem	Detalle	Valor
1	PROGRAMA DE TRANSITO INMEDIATA A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PTIES)	$ 2.543.952.843,82
2	PROGRAMA DE CENTROS DE INTERES	$ 1.511.568.375,10
3	PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA TRANSFORMACION DE INSTITUTO A UNIVERSIDAD	$ 164.303.309,50
4	PROGRAMA DE DOTACION DE AMBIENTES ACADEMICOS	$ 73.639.960,90
5	ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA YAMBIENTES EDUCATIVOS, EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA UNINTEP, MUNICIPIO DE ROLDANILLO	$ 366.245.481,68
Total Aportes UNINTEP		**$ 4.659.709.971,00**

GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO - GESPRODE aporta la suma de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($169.925.300,00)**, representados de la siguiente manera:

a) Un Director de Gestión Social encargado de dirigir y vigilar el desarrollo del convenio interadministrativo, Una Directora Administrativa la cual se encargará de la correcta ejecución administrativa del proyecto frente a los informes entregados a la entidad, entre otras actividades en desarrollo del convenio, Una Directora Financiera encargada del desarrollo de las actividades financieras propias del convenio. b) Un supervisor encargado de realizar el acompañamiento y seguimiento de las actividades durante la ejecución del convenio interadministrativo con el fin de dar continuidad a los acuerdos, cronogramas y planes establecidos, una Asesora Jurídica el cual apoyará la dirección jurídica de acuerdo con los lineamiento impartidos por parte de la Dirección Ejecutiva en cada proceso jurídico que surja durante la ejecución del convenio interadministrativo, un profesional Jurídico encargado de la parte contractual de cada contrato derivado con el fin de cumplir con el desarrollo del convenio, una Profesional SIG a la cual se encargará de la correcta ejecución administrativa del proyecto frente a los informes entregados a la entidad, entre otras actividades en desarrollo del convenio, acompañada de un personal asistencial en Gestión Documental encargados de toda la documentación generada del

desarrollo de las actividades del convenio, Un Asistente de Presupuesto, un Asistente de Tesorería y un Contador encargados del apoyar en el desarrollo de las actividades financieras propias del convenio, Cada área de nuestro talento humano dispondrá de una periodicidad mensual c) Para asegurar una amplia visibilidad y participación en los eventos a realizar de acuerdo al convenio, se implementará una estrategia integral de apoyo a la difusión en redes sociales. Esta incluye el uso de plataformas como página web, Instagram Facebook y X. Esta estrategia buscará complementar y potenciar los esfuerzos de comunicación, garantizando que el mensaje llegue a un público amplio y diverso d) Para el desarrollo de la misión, se contará con equipos técnicos de apoyo, entre los cuales se incluyen impresoras, fotocopiadoras, escáneres y computadores. Además, se dispondrá de puestos de trabajo adecuados, escritorios, mobiliario, luminarias y sillas, garantizando un entorno óptimo para el desempeño de las actividades.

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Cargo	**% Dedicación**	**Cantidad**	**Valor**
Director Gestión Social	42%	1	$ 12.571.675,88
Directora Administrativa	42%	1	$ 12.571.675,88
Directora Financiera	42%	1	$ 12.571.675,88
Subtotal Personal Administrativo			**$ 37.715.027,65**
2. PERSONAL DE APOYO			
Cargo	**% Dedicación**	**Cantidad**	**Valor**
Supervisor - Dirección Gestión Social	65%	1	$ 10.065.080,60
Asesora Jurídica - Dirección Ejecutiva	42%	1	$ 10.859.226,15
Profesional jurídico - Dirección Jurídica	42%	1	$ 7.510.614,09
Profesional SIG - Dirección Administrativa	42%	1	$ 7.510.614,09
Gestión Documental - Dirección Administrativa	42%	1	$ 7.510.512,28
Auxiliar de archivo - Dirección Administrativa	42%	1	$ 4.269.033,28
Asistente de Presupuesto - Dirección Financiera	42%	1	$ 3.149.373,76
Tesorera - Dirección Financiera	42%	1	$ 5.122.296,97
Contador - Dirección Financiera	42%	1	$ 6.828.770,07
Subtotal Personal de Apoyo			**$ 19.439.115,52**
3. APOYO A LA DIFUSIÓN			
Actividad	**% Dedicación**	**Cantidad**	**Valor**
Apoyo a la Difusión en Redes	100%	4	$ 30.994.103,60
Subtotal Apoyo a la Difusión			**$ 30.994.103,60**
4. OFICINAS Y ESPACIOS DE TRABAJO			
Actividad	**% Dedicación**	**Cantidad**	**Valor**
Espacio de trabajo completamente equipado: Puestos de trabajo con licencias de software, mobiliario cómodo, conexión Wi-Fi de alta velocidad, impresoras, fotocopiadora, escáner y computadores. Salas de juntas con ayudas audiovisuales. Auditorio con ayudas audiovisuales capacidad para 30 personas. Estación de café.	22,48%	1	$ 38.390.647,47

Subtotal Oficinas y Espacios de Trabajo	**$ 38.390.647,47**
TOTAL APORTE GESPRODE	**$ 169.925.300,00**

DESEMBOLSOS: Un primer desembolso equivalente al 50% del aporte total de UNINTEP previa aprobación del plan de pagos de ejecución del recurso entregado, el cual debe ser presentado por GESPRODE y aprobado por UNINTEP, a través de la supervisión con todos los demás documentos legales requeridos para el respectivo desembolso. Un desembolso del 25% al avance de ejecución del 30%. El saldo restante del 25% de conformidad con los avances de ejecución final del presente Convenio previa aprobación por parte de la Supervisión de los informes de avance y sus respectivos documentos soporte para pago, que presente GESPRODE.

NOTA 1: Dada la naturaleza jurídica del convenio, ninguno de los desembolsos que realizará UNINTEP constituye pago o remuneración a favor de GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO - GESPRODE.

NOTA 2: Para el desembolso final, GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO - GESPRODE deberá presentar los siguientes documentos evidencia de ejecución: A. Informe de actividades, que dé cuenta del desarrollo de conformidad a lo establecido en la propuesta presentada. B. Soportes que acredite el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, la factura o documento soporte según corresponda, así como la suscripción de actas parciales o final según corresponda y los respectivos informes de supervisión parciales y final donde conste la satisfactoria ejecución del Convenio. En todo caso el(los) pago(s) se hará previa disposición de giros de PAC de UNINTEP.

NOTA 3: Los desembolsos serán sometidos por UNINTEP a las retenciones y descuentos que procedan de acuerdo con la legislación vigente para los regímenes tributarios nacional, departamental y municipal. GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO - GESPRODE acepta las retenciones y descuentos que, en virtud de la ley, el INTEP deba efectuar**.**

NOTA 4: El presente convenio no constituye mandato ni otorga poder a GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO – GESPRODE, para actuar en nombre de UNINTEP. En tal virtud, los descuentos y retenciones que procedan sobre los pagos que deba realizar el CONVENIANTE EJECUTOR sobre los contratos derivados son de su exclusiva responsabilidad. Lo anterior sin perjuicio del deber de información de tales operaciones a UNINTEP como parte del proceso de supervisión y seguimiento a la ejecución del convenio.

Verificación de idoneidad y experiencia: El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Idoneidad	Persona Jurídica de Naturaleza pública cuyo objeto permita la ejecución del presente convenio.
Experiencia Específica	Copia de Contratos y Actas de Liquidación de contratos celebrados con entidades públicas en los cuales se pueda evidenciar la ejecución de convenios interadministrativos y que guarden una relación directa o indirecta con el objeto contractual del presente proceso

Garantías a constituir: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 las garantías no son obligatorias para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa sin embargo conforme al análisis del riesgo efectuado para el proceso, el contratista deberá otorgar a favor de la Institución Universitaria de Roldanillo UNINTEP – las siguientes garantías:

Garantía	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor del Contrato	Duración del contrato y cuatro (04) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	10% del Valor del Contrato	Duración del contrato y tres (03) años más
Correcto manejo del anticipo o pago anticipado	100% del valor del anticipo o pago anticipado	Duración del Contrato
Responsabilidad Civil Contractual	200 SMLMV	Vigente por el término de ejecución del contrato, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar

Nota: Todas las garantías que se exijan a los contratistas de los contratos derivados del presente contrato interadministrativo deberán tener como beneficiarios y afianzados a **GESTORA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO – GESPRODE** y a **UNINTEP**.

Documentos necesarios que debe contener la propuesta:

a) Carta de la presentación de la Propuesta (Anexo 1)
b) Presentación de la propuesta (Anexo 2)
c) Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 3)
d) Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)
e) Declaración de Multas y Sanciones (Anexo 5)
f) Fotocopia del RUT actualizado.
g) Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
h) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del oferente y del representante legal.
i) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del oferente y del representante legal.
j) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

k) Consulta de Registro de Medidas Correctivas – Código de Policía, del representante legal.
l) Certificado de antecedentes de Delitos sexuales del representante legal. Ley 1918 de 2018.
m) Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del representante legal para validar la ausencia de la restricción del artículo 6.1 de la Ley 2097 de 2021 página web https://registro.redam.gov.co/signin-home.
n) Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral. Artículo 23 Ley 1150 de 2007.
o) Hoja De Vida De La Función Pública persona jurídica, diligenciada y actualizada. Artículo 2.2.17.10 Decreto 1083 de 2015.
p) Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses actualizada. Ley 2013 de 2019 (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/)
q) Fotocopia De La Libreta Militar (Hombre Menor De 50 Años).
r) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en caso de ser persona jurídica, o Certificado de Matrícula Mercantil del Establecimiento de comercio, en caso de tratarse de personal natural. Dicho certificado deberá tener una vigencia no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la oferta

Fecha límite de presentación de la oferta:

El plazo de presentación de la propuesta será hasta los veintiséis (26) días de agosto de 2026

De no presentarse propuesta en la fecha y hora señalada, se entiende que no está interesado en participar y la entidad procederá a cursar nueva invitación a otro proponente.

La propuesta debe presentarse en horas y días hábiles dentro del plazo establecido en las instalaciones de UNINTEP ubicadas en la Carrera 7 N° 10-20 en Roldanillo, Valle, y/o en el correo institucional contratos@intep.edu.co

La propuesta deberá ser presentada en pesos colombianos, y deberá contar con el objeto requerido a la presente invitación.

Se aclara que cualquier omisión de estos requisitos al momento de la presentación de la propuesta, genera el rechazo de la misma.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector UNINTEP