

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 1 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Fecha:	22/03/2022
--------	------------

Área Solicitante:	División de Posgrados y Educación Continuada
Responsable del área solicitante:	MIGUEL FERNANDO GONZALEZ MUÑOZ
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE HOTEL PARA ALOJAMIENTO A DOCENTES EXTERNOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ASISTIRÁN A DARLE CUMPLIMIENTO A LAS SESIONES DE CLASES PROGRAMADAS EN LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EN LOS PROGRAMAS PROPIOS Y/O RED SUE CARIBE, DOCTORADOS, MAESTRÍAS, Y ESPECIALIZACIÓN QUE SE OFERTA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE POSGRADOS, Y PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDES CON LOS PROCESOS DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. DURANTE LA VIGENCIA 2022

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
181	02/02/2022	32.21.20.2.4.5.02.09.001.04	10101	Programas posgrados propios	\$90.000.000,00
217	03/02/2022	32.21.20.2.4.5.02.09.001.05	10101	Programa posgrados SUE	\$10.000.000,00
219	03/02/2022	32.21.20.2.4.5.02.09.001.05	10101	Programa posgrados SUE	\$10.000.000,00

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE HOTEL PARA ALOJAMIENTO A DOCENTES EXTERNOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ASISTIRÁN A DARLE CUMPLIMIENTO A LAS SESIONES DE CLASES PROGRAMADAS EN LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EN LOS PROGRAMAS PROPIOS Y/O RED SUE CARIBE, DOCTORADOS, MAESTRÍAS, Y ESPECIALIZACIÓN QUE SE OFERTA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE POSGRADOS, Y PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDES CON LOS PROCESOS DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. DURANTE LA VIGENCIA 2022, corresponde a: contratación directa, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantías se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución N° 4189 del 29 de diciembre de 2017, la cual se hará por convocatoria pública.

2. OBLIGACIONES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 2 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

2. Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones técnicas, económicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
4. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, (si a ello hubiere lugar).
5. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor en cada cuenta de cobro, en caso de que la forma de pago sea mensualizada, y/o cuando el supervisor y/o la Universidad lo requiera.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente
7. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual;

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a. Cuando se trate de persona natural:

1. cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo definidas por el contratante y establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme el Decreto 1072 de 2015 y demás normas legales aplicables al objeto del contrato,
2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente,
3. Cumplir con el pago de seguridad social integral del período correspondiente.

b. Cuando se trate de persona jurídica; 1. Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos del SGSST según el número de trabajadores y el nivel de riesgos según la normatividad aplicable vigente y demás normas aplicables al objeto del contrato. 2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente.

GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES: “De conformidad con lo indicado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a sus costas, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente relacionada con la gestión ambiental;

1. Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos, entre otros establecidos por La UNIVERSIDAD,
2. Gestionar adecuadamente los residuos sólidos producto de su actividad, disponer los residuos en el lugar asignado,
3. Optimizar el uso de la energía y el agua,
4. Evitar el uso de plásticos de un solo uso.
5. Hacer uso eficiente del papel y la impresora,
6. Asistir a las jornadas de capacitación que requiera la Universidad,
7. Manejar químicos de forma segura.

INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL: El contratista antes de iniciar la ejecución del contrato, debe realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental con la lectura del “Manual de Inducción a Contratistas” que se encuentra publicado en la página Web de la Universidad en el link de Contratación

2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de hospedaje cuando la entidad lo requiere.
2. Suministrar alimentación y refrigerios cuando se requiere.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 3 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

3. Brindar disponibilidad de espacios, auditorios, herramientas tecnológicas para la realización de eventos académicos administrativos, así misma cortesía en los eventos con estaciones de café, agua, aromáticas y variedad de salones

2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo; uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, y demás requerimientos establecidos en la normatividad legal aplicable
9. Hacer cumplir las normas sanitarias vigentes.
10. Verificar que los contratistas y/o personal a su cargo, cumplan con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19.

2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

"No Aplica".

3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: Pagos parciales de acuerdos a los servicios prestados, previo recibo a satisfacción del supervisor. Para su pago EL CONTRATISTA deberá presentar las facturas con los requisitos exigidos por la DIAN, certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, suscrita por el Representante legal y/o revisor fiscal (Anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores); según el caso, acta de recibo a satisfacción, por parte del Supervisor del presente contrato e Informe de Actividades desarrolladas teniendo en cuenta la propuesta económica y el valor por actividad.

4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del La Universidad Garantía Única de que tratan el artículo 58 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos jurídicos que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y adicionalmente que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del mismo.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 4 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

2. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA DEL CONTRATISTA

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la fotocopia del documento de identidad.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- 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
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de recepción de las propuestas, así como la determinación de su actividad relacionado con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación. En el caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 5 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado

4. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

Este documento podrá ser subsanado.

5. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Los OFERENTES si es persona natural presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social (Salud y Pensión) con fecha no superior a un mes anterior al cierre del proceso.

Si es persona jurídica, deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Este documento podrá ser subsanado.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

Este documento podrá ser subsanado.

7. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 6 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

10. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

Responsable División de Contratación

Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE CONTRATACION	ESTELA BARCO JARAVA	ORIGINAL FIRMADO

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 7 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

**ANEXO 1 -
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN**

Montería, mes día de xxxx

Señores
UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Aten. Oficina de Contratación
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UCxxx-2022

El suscrito ----- identificado con la cédula de ciudadanía N°----- expedida en----- actuando en nombre ----- y /o en calidad de Representante Legal de la Compañía ----- domiciliada en -----, me permito presentar propuesta para la PRESTACION DE SERVICIOS DE HOTEL PARA ALOJAMIENTO A DOCENTES EXTERNOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ASISTIRÁN A DARLE CUMPLIMIENTO A LAS SESIONES DE CLASES PROGRAMADAS EN LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EN LOS PROGRAMAS PROPIOS Y/O RED SUE CARIBE, DOCTORADOS, MAESTRÍAS, Y ESPECIALIZACIÓN QUE SE OFERTA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE POSGRADOS, Y PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDES CON LOS PROCESOS DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. DURANTE LA VIGENCIA 2022

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los estudios previos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los estudios previos e invitación correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de ----- (\$), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por la PRESTACION DE SERVICIOS DE HOTEL PARA ALOJAMIENTO A DOCENTES EXTERNOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE ASISTIRÁN A DARLE CUMPLIMIENTO A LAS SESIONES DE CLASES PROGRAMADAS EN LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, EN LOS PROGRAMAS PROPIOS Y/O RED SUE CARIBE, DOCTORADOS, MAESTRÍAS,

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio
<http://www.unicordoba.edu.co/documentos-sigec/documentos-calidad> asegúrese que ésta es la versión
vigente*

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 8 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

Y ESPECIALIZACIÓN QUE SE OFERTA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE POSGRADOS, Y PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE REQUIERAN ACORDES CON LOS PROCESOS DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. DURANTE LA VIGENCIA 2022

- 7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.
- 8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.
- 9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.
- 10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.
- 12.- La presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
- 13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.
- 14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE _____
 CC N° _____
 Dirección electrónica _____
 Dirección de correo _____
 Celular _____
 Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-090 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 14/11/2019 PÁGINA 9 DE 9
	ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS	

ANEXO

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	TARIFA HABITACIÓN SENCILLA	
2	TARIFA HABITACIÓN DOBLE	
3	AUDITORIO - HASTA 30 PERSONAS	
4	AUDITORIO - HASTA 50 PERSONAS	
5	AUDITORIO – HASTA 100 PERSONAS	
6	AUDITORIO – MAS DE 100 PERSONAS	

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato, con valores expresados en pesos (sin centavos) y en moneda legal colombiana.

El costo y el tipo de alimentación (comidas y refrigerios) serán concertados con el coordinador del evento previo visto bueno del supervisor del contrato.

Razón Social _____
Representante Legal _____

FIRMA