



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS

**CÓDIGO:**  
FGCA-090  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
14/11/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 10

Fecha: 23/05/2022

**Área Solicitante:** UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD

**Responsable del área solicitante:** ENRIQUE CANTILLO RAUDALES

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y SUBESPECIALIDADES A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

### INFORMACIÓN DE RUBRO

No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
303	09/02/2022	32.25.20.2.1.2.02.02.009.08	41201	Actividades de atención a la salud humana y de asistencia social.	\$40.000.000

## 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 adelantó se denominará: **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD"**

### 1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y SUBESPECIALIDADES A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA." 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. Prestar los servicios médicos a los Afiliados de la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba, cumpliendo con los parámetros de calidad, oportunidad, eficiencia e integralidad en la atención requerida.
2. Realizar los procedimientos y estudios necesarios con la pertinencia médica y racionalidad científica en sus instalaciones, y/o con su RED de servicios;
3. Presentar informes sobre el desarrollo del contrato de manera mensual o cuando el contratante lo solicite.
4. Cumplir con Resolución número 4331 del 21 de diciembre de 2012 (Presentación, auditoría, consolidación y pago de

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 2 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

facturación).

5. En todo caso el contratista se compromete a prestar los servicios en condiciones de alta calidad técnica y humana, teniendo en cuenta la normatividad vigente para este tipo de contrato.

6. Realización de juntas médicas para usuarios o pacientes que ameriten traslado a otra ciudad.

7. permitir el acceso para la supervisión de la prestación de los servicios médicos asistenciales al personal que determine LA UNIVERSIDAD.

8. Firmar un acta de compromiso previo a la firma del contrato donde se compromete a acogerse a la prescripción de los medicamentos en su presentación genérica y /o principio activo según lo establecido en el manual de medicamentos y aprobado por la UAES.

9. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.

10. 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.

11. Presentar factura y/o cuenta de cobro según fuere el caso, aportando el pago respectivo al sistema general de seguridad social y/o los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos.

12. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, su oportuno cumplimiento, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento.

#### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

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.


#### **2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.**

PRESTAR LOS SERVICIOS MEDICOS EN LA ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y SUBESPECIALIDADES A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

#### **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 el valor del presente contrato en la forma prevista en la invitación Pública.
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

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 3 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

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

La UNIVERSIDAD pagará al contratista teniendo en cuenta lo facturado por evento y/o por paquetes de atención integral. El contratista para el pago deberá presentar las facturas con los requisitos exigidos por la DIAN, estas deben ser soportadas con las estadísticas de los pacientes atendidos (RIPS), factura con el lleno de los requisitos de 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.

El valor de las obligaciones contraídas en el presente contrato será pagadas por la Universidad al Contratista dentro de los plazos y formas establecidas en la normatividad legal vigente para esta clase de procedimiento, igualmente, teniendo en cuenta el instructivo de presentación de cuentas que se recibirán los primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio.

## 4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de 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:

- a) **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el Plazo del contrato y seis (6) meses más.
- b) **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el Plazo del contrato y seis (6) meses más.


## 5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

### 5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

- 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.

### 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

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 4 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

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".

**El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.**

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

**2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**


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:

- a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- b) 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
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) 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
- e) 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.
- f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

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.

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

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 5 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

hubieren presentado.

#### **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Pliegos de condiciones y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
- d) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- e) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
- f) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
- g) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

NOTA: Con la sola presentación del documento de constitución 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, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.


La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o La falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

#### **- AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 6 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

### **3. 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.

### **4. 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.


### **5. 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.

### **6. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 7 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

#### **7. 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **8. 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.


#### **9. 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.

Si el ofertante y/o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal resultare deudor en la consulta realizada, la Universidad lo requerirá para que dentro del término de traslado del informe de evaluación pague dicha obligación, si se negare a realizar el pago, terminado el término de traslado de la evaluación se determinara que el oferente no cumple con los requisitos para contratar.

#### **6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.**


Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 8 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

Responsable División de Contratación		
Cargo	Nombre	Firma
JEFE DIVISION DE CONTRATACION	ESTELA BARCO JARAVA	ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: Elkin Pineda



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 9 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

**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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD relacionada con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y SUBESPECIALIDADES A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA..

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y SUBESPECIALIDADES A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 14/11/2019 <b>PÁGINA</b> 10 DE 10
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

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 y se presenta en dos cuadernillos separados.

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)