



**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**  
*“Construimos Nación desde nuestra estratégica Región”*

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

**INVITACIÓN No. 054 DE 2015**  
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A OFERTAR LA COMPRA DE CARNÉ PARA LOS FUNCIONARIOS,  
DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

**FLORENCIA – CAQUETÁ**  
**AGOSTO DE 2015**



## RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. La Constitución Política de Colombia reconoce en su artículo 69 el principio de la autonomía universitaria, desarrollado a su vez, por el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, en virtud del cual se determina como uno de sus elementos propios, la especialidad de su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de Contratación Pública.

En efecto, por una parte, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional; de otro lado, el artículo 57 de la misma ley establece de manera puntual que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual propio:

“Art. 57. (...) El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley”

La Universidad de la Amazonia es una institución estatal de educación superior del orden nacional, creada por la Ley 60 de 1982 como ente universitario autónomo que busca contribuir especialmente al desarrollo de la región amazónica.

El Consejo Superior Universitario de nuestra Alma Máter, en ejercicio de la autonomía universitaria, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012 “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, modificado parcialmente por los Acuerdos No. 03 y 12 de 2014, en el que se establecen las disposiciones jurídicas que rigen la actividad contractual de la institución y se señalan las reglas, competencias, procedimientos para la formación de la orden de compra y, principios en general, tendientes a asegurar los principios constitucionales en la selección del contratista aplicables dentro del régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios, el cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de la orden de compra.

3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, contempladas en la Constitución y la Ley.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida.
6. Cumpla con las instrucciones establecidas en esta invitación, para la elaboración y presentación de la propuesta, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de este proceso de selección.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 3 de 21

7. Tenga presente el lugar, la fecha, y hora previstas para el cierre de la presente Invitación. **EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
8. Toda comunicación enviada por los proponentes debe formularse por escrito y debe ser dirigida a nombre de la Universidad de la Amazonia, Vicerrectoría Administrativa, en la dirección Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir, de la ciudad de Florencia, en las horas señaladas en el cronograma, teniendo en cuenta que el horario de atención está comprendido entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
9. Ningún convenio verbal con el personal de la Universidad de la Amazonia, antes, durante o después de la firma de la orden de compra, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN A LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**
11. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o demás formas de participación autorizadas por la ley, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la Invitación, la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015

Página 4 de 21

**INVITACIÓN No. 054 DE 2015**

|  |  |
|--|--|
| <b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>   | UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA   |
| <b>NIT</b>   | 891190346-1  |
| <b>DIRECCIÓN</b>   | CAMPUS PORVENIR CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 3F – BARRIO EL PORVENIR   |
| <b>CIUDAD</b>  | FLORENCIA (CAQUETÁ)  |
| <b>NÚMEROS TELEFÓNICOS</b>   | (8) 434 0591 – 435 2434  |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>  | ORDEN DE COMPRA  |
| <b>CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS</b>  | SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES   |
| <b>PLAZO PREVISTO DE EJECUCION</b>   | TREINTA (30) DIAS CALENDARIO   |
| <b>DATOS DEL CONTACTO</b><br>Para aclaraciones o peticiones sobre el pliego de condiciones | OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL BLOQUE ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA O A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO<br><a href="mailto:invitacion0542015@uniamazonia.edu.co">invitacion0542015@uniamazonia.edu.co</a> |
| <b>PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>   | A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO<br><a href="mailto:invitacion0542015@uniamazonia.edu.co">invitacion0542015@uniamazonia.edu.co</a>  |

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Universidad de la Amazonia en aras de garantizar la eficiente, continua y oportuna prestación del servicio de educación a toda la comunidad universitaria, requiere la identificación a través de carnés para todo el personal vinculado con la Universidad, en las diferentes áreas; estudiantes, docentes, directivos, funcionarios y de esta forma se pueda prestar un mejor servicio articulado y así garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas en la institución.

Por las razones expuestas anteriormente, el Rector de la Universidad de la Amazonia, en calidad de ordenador del gasto y director del proceso contractual, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012 “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia” modificado parcialmente por los Acuerdos No. 03 y 12 de 2014, respecto de los Principios Generales y Principios de los procesos de selección de contratistas, se permite ordenar iniciar el proceso de contratación, bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, con base en el Estudio de Mercado elaborado de forma previa, el cual se encuentra en medio físico disponible para consulta, en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 5 de 21

De este modo, el presente documento constituye el **Pliego de Condiciones**, contenido de la invitación, para convocar a personas naturales y jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura, y demás formas de participación autorizadas por la Ley, interesados en presentar oferta, para la realización de la compra de carné solicitada.

## 2. ESTUDIOS

La Universidad de la Amazonia, para la elaboración de la presente invitación, realizó el respectivo Estudio de Mercado previo a la iniciación del proceso de selección, con el propósito de llevar a cabo la planeación económica de la contratación que se pretende realizar, así como los costos razonables de la presente Orden de Compra.

El Estudio de Mercado elaborado para la presente invitación, se encuentra en medio físico disponible para consulta, en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

## 3. OBJETO

La Universidad de la Amazonia, está interesada en seleccionar en igualdad de oportunidades al proponente que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas, para ejecutar la contratación de la **COMPRA DE CARNÉ PARA LOS FUNCIONARIOS, DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en el presente **Pliego de Condiciones**.

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad de la Amazonia, presupuesta para el presente proceso contractual, la suma de **SIETE MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$7.121.240.00) M/cte.**, incluido IVA. El valor está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 150003689 del 05 de Agosto de 2015, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia.

## 5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la Orden de Compra es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el Supervisor.

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la Orden de Compra será en el Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





## 7. FORMA DE PAGO

La Universidad de la Amazonia pagará el valor de la Orden de Compra, de la siguiente manera, en un único pago, previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor. El Contratista deberá presentar para el pago, factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario donde se detallen los bienes entregados a la Universidad, presentación de la certificación del pago de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, pago a Cajas de Compensación Familiar (si hay lugar a ello) por el Contratista así como el correspondiente Comprobante de Entrada a Almacén.

El Contratista autoriza a la Universidad de la Amazonia para que del pago a su favor se realicen deducciones por concepto de los gravámenes, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar, y que correspondan al objeto contratado.

## 8. ÍTEMS A OFERTAR

La Universidad de la Amazonia, requiere ofertas para realizar la compra de carné para los funcionarios, docentes, estudiantes y graduados, de acuerdo a las condiciones relacionadas en el **Formato No. 2**, que corresponde a la Propuesta Técnico - Económica y hace parte integral del presente pliego de condiciones.

El proponente debe ofrecer en su propuesta, de forma clara, todos los ítems relacionados, la unidad de medida, la cantidad, el valor unitario, el valor del IVA correspondiente y el valor total de la oferta de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y relacionadas en el **Formato No. 2**, que hace parte integral de la presente invitación, así mismo **debe firmarse** por el proponente sea persona natural o en caso de ser persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal por el Representante Legal.

### 8.1 Condiciones Técnicas exigidas

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos al momento de cotizar:

- a) Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico - Económica, registrando el valor de los ítems relacionados en el **Formato No. 2**. Así mismo **NO SE ACEPTARÁN** modificaciones sustanciales al contenido de este formato.
- b) El valor total de la Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**) no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial, el cual asciende a **SIETE MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$7.121.240.00) M/cte.**, incluido IVA.
- c) El Contratista seleccionado debe tener experiencia certificada y comprobada a satisfacción, relacionada con "**Actividades de Impresión**".
- d) Proveer todos los carnés objeto de esta Orden de Compra, que sean solicitados por parte del Supervisor.
- e) Garantizar la entrega de los carnés en el Campus de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia, de acuerdo a las solicitudes que realice el Supervisor de la Orden de Compra.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 7 de 21

- f) El transporte de los elementos solicitados corren por cuenta y riesgo del Contratista.
- g) El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la Orden de Compra a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.
- h) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan tal comunicación.
- i) Realizar la entrega de los carnés objeto de la Orden de Compra en los términos de calidad, oportunidad y rapidez.
- j) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden de Compra.

### 9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA ORDEN DE COMPRA

La Invitación No. 054 de Agosto de 2015, se encuentra conforme al Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones parciales mediante Acuerdos No. 03 y 12 de 2014 “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, expedidos por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades.

De conformidad con los artículos 33, 34 y 48 del Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, la modalidad de selección del presente proceso contractual será la de **Mínima Cuantía**, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración del Contrato, el cual no excede de trescientos (300) S.M.M.L.V, de igual forma el contrato resultante de este proceso de selección corresponde a un Orden de Compra, a razón de que la cuantía estimada es inferior a Ciento cincuenta (150) S.M.M.L.V.

### 10. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

#### 10.1 Calidades del proponente

En el presente proceso contractual de Selección de Mínima Cuantía, podrán participar y celebrar la Orden de Compra con la Universidad de la Amazonia todas las personas naturales o las personas jurídicas, debidamente inscritas en la Cámara de Comercio. El objeto social del proponente deberá tener relación directa con las actividades de “Actividades de Impresión”.

También podrán participar los Consortios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para cada uno de ellos, según sea el caso.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





Las personas jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, deberán acreditar que su duración será al menos durante la vigencia de la Orden de Compra y un (1) año más. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al cien por ciento (100%).

Se debe acreditar el nombramiento de un Representante Único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta para la suscripción y ejecución de la Orden de Compra.

De la misma forma se debe acreditar la existencia de las personas naturales, la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal. Igualmente, debe acreditarse la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución de la Orden de Compra a través de la forma de asociación escogida.

## 10.2 Responsabilidad del proponente

El proponente al elaborar su oferta, deberá incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución de la Orden de Compra, así mismo debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberá basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este pliego de condiciones.

El proponente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

## 10.3 Información suministrada a la Universidad

La Universidad de la Amazonia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad de la Amazonia podrá verificar la información suministrada por el proponente.

## 10.4 Eximente de responsabilidad de la Universidad de la Amazonia

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno. La Universidad de la Amazonia no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta, toda la información exigida.

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad de la Amazonia formará parte integral de la Orden de Compra en las partes aceptadas por éste.





### 10.5 Confidencialidad y retiro de la oferta

El contenido de las ofertas será de carácter reservado hasta la Audiencia de Cierre, en la que se conocerán las propuestas. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Vicerrectoría Administrativa hasta la fecha y hora previstas para el plazo del envío electrónico de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se conocerán de las propuestas que contengan las ofertas retiradas.

### 10.6 Devolución de las ofertas

No habrá devolución de ofertas una vez finalizado el proceso de selección. La Universidad de la Amazonia procederá a responder la solicitud en el término correspondiente.

### 10.7 Costos por preparación de la propuesta

El proponente sufragará todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como los de legalización y ejecución de la Orden de Compra en caso de ser adjudicatario de la misma.

### 10.8 Impuestos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución de la Orden de Compra corren por cuenta del contratista, y en este sentido el proponente deberá tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.

## 11. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA OFERTA

### 11.1 Requisitos para presentar la Oferta

El proponente al que se le envíe el correo electrónico, mediante el cual se le manifieste la intención de invitarlo a participar o las personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en participar en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, deben allegar mediante el correo electrónico de la presente invitación, [invitacion0542015@uniamazonia.edu.co](mailto:invitacion0542015@uniamazonia.edu.co), los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato No. 1**)
- Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**):
- Nota: Debe presentarse el archivo en Excel, con el objetivo de facilitar el proceso de evaluación de la presente invitación.
- Datos del Proponente (**Formato No. 3**)
- Registro Único de Proponentes (RUP) en firme o Certificaciones de experiencia expedidos por la respectiva Registro Único de Proponentes (RUP) en firme o Certificaciones de experiencia expedidos por la respectiva entidad contratante, certificación con los **requisitos establecidos en el numeral 12.9.**





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 10 de 21

- Registro Mercantil de Cámara de Comercio (persona natural) y/o Certificado de Existencia y Representación Legal (personal jurídica)

Los anteriores documentos deben diligenciarse, ser suscritos y/o firmados por el proponente, escanearse en archivo PDF y allegarse en su totalidad al e-mail anteriormente enunciado, so pena de rechazo de la oferta y no debe incluirse documentos no solicitados. Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

La Universidad resalta que para efectos de ofertas debidamente recibidas, éstas deben ingresar al e-mail anteriormente enunciado hasta la fecha y hora prevista para el recibo de la misma, de conformidad con el cronograma contractual; por lo que no se tendrá en cuenta la hora de envío sino de recibo del e-mail.

**En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.**

**La propuesta solo debe ser enviada por el medio indicado anteriormente.**

## 12. REQUISITOS PARA CELEBRAR LA ORDEN DE COMPRA

El proponente seleccionado, deberá presentar los documentos que a continuación se relacionan, en la fecha establecida para tal fin dentro del cronograma contractual, previa comunicación de la aceptación de la oferta.

La verificación del cumplimiento de los mismos se realizará por parte de la oficina de Vicerrectoría Administrativa, en el mismo acto de entrega.

En el caso de que el proponente de menor precio evaluado no aporte en debida forma y en la oportunidad establecida en la comunicación de aceptación de la oferta, los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera, se solicitarán al siguiente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

### 12.1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería

Este documento debe ser presentado por el proponente sea persona natural o el representante de la persona jurídica o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

### 12.2 Documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada por la ley

El proponente plural seleccionado deberá aportar el documento original de su conformación debidamente firmado por todos sus integrantes.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





### 12.3 Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil (persona natural)

- Que el objeto social sea la comercialización de los elementos objeto de esta invitación.
- Que la antigüedad del registro en la Cámara de Comercio no sea inferior a un (1) año.

**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.**

### 12.4 Fotocopia de la Libreta Militar

Este documento debe ser presentado por el proponente seleccionado que sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica o de todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único, según corresponda. Siempre que sean hombres menores de cincuenta (50) años.

### 12.5 Hoja de vida diligenciada en un formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debidamente soportada

Debe diligenciarse el formato de hoja de vida para persona natural o persona jurídica, según corresponda y allegarse con los correspondientes soportes y certificaciones. En caso de tratarse de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación autorizadas en la ley, deberá aportarse el formato diligenciado por cada uno de sus miembros.

### 12.6 Documento que acredite el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

#### Persona Natural:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre.
- Certificado de cumplimiento de la Ley 789 de 2002, si lo requiere.

#### Persona Jurídica:

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre.
- Certificado de cumplimiento de la Ley 789 de 2002, expedido por el respectivo Revisor Fiscal si corresponde o por el Contador Público. Si el profesional que expide el certificado es Contador Público debe adjuntar la Certificación de la Junta Central de Contadores y fotocopia de la Tarjeta Profesional.

### 12.7 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario.





### 12.8 Certificado de garantía de calidad

El proponente expedirá documento donde manifieste el término de garantía de la calidad de los elementos ofertados en la Propuesta Técnico – Económica (Formato No. 2).

### 12.9 Experiencia Certificada

El proponente debe acreditar Contratos ejecutados a satisfacción cuyo objeto esté relacionado con la necesidad a contratar y cuya sumatoria sea igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal de la contratación que se pretende realizar, calculada en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**La acreditación de experiencia que se haga a través de certificaciones contractuales debe reunir los siguientes requisitos:**

- Nombre o razón social de la Empresa o persona contratante
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de celebración del contrato
- Cuantía definitiva
- Fecha de Terminación
- Fecha de Liquidación
- Nombre, cargo, teléfono y firma de quién expide la constancia
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros
- Calificación en el desempeño del contrato

## 13. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTO

**13.1** La Universidad podrá rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se evidencie la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b) Cuando el valor total de la Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**) sea superior al valor del presupuesto oficial de esta invitación, el cual asciende a **SIETE MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$7.121.240.00) M/CTE.**
- c) Cuando la Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato No. 1**) no esté debidamente diligenciada y/o firmada por el Representante Legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente invitación.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- e) Cuando la persona designada por la Vicerrectoría Administrativa para realizar la verificación y la evaluación de las propuestas, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 13 de 21

numeral 7 del artículo 48 del Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia.

- f) Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación.
- g) Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
- i) Cuando no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aportes por fuera del plazo establecido por la Universidad de la Amazonia.
- j) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- k) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones y/o aclaraciones a la invitación que mediante Adendas haya realizado la Universidad de la Amazonia.
- l) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- m) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Universidad, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- n) Cuando la propuesta se envíe de manera extemporánea al correo electrónico de la invitación según el cronograma contractual del proceso.
- o) Cuando no cumpla el proponente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas.
- p) Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, la Universidad de la Amazonia, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- q) Cuando se reporte el valor del IVA a un bien exento o excluido del impuesto.
- r) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, descripción, unidades o cantidades establecidas en el **Formato No. 2.**
- s) No consignar el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
- t) Cuando el valor del IVA reportado al bien no corresponda a la base gravable del impuesto.
- u) Cuando estando gravado el bien con el IVA no se reporte el valor del impuesto.

**13.2 El presente proceso será declarado desierto por la entidad en los siguientes casos:**

- a) Cuando no se presente oferta alguna.
- b) Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos mínimos consagrados en esta invitación.
- c) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente.

**14. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

La Universidad de la Amazonia convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el Control Social sobre el presente proceso contractual.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015

Página 14 de 21

### 15. CRONOGRAMA CONTRACTUAL

El plazo de la invitación corresponde al término que transcurrirá entre la apertura y el cierre de la misma. El presente proceso de selección se llevará a cabo en las **fechas, sitios y horas exactos** que se establecen a continuación:

| ACTIVIDAD  | FECHA                |  | HORA      | LUGAR  |
|--|----------------------|--|-----------|--|
|  | DESDE                | HASTA  |           |  |
| ENVÍO, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN   | 14 de Agosto de 2015 | 19 de Agosto de 2015   |           | Link de Contratación de la página web de la Universidad de la Amazonia <a href="http://www.udla.edu.co">www.udla.edu.co</a> y envío de la invitación a los correos electrónicos de los siguientes proveedores:<br><a href="mailto:abaron@idenpla.com.co">abaron@idenpla.com.co</a><br><a href="mailto:vaporpublicidaddigital@yahoo.es">vaporpublicidaddigital@yahoo.es</a> |
| PLAZO PARA OFERTAR Y CIERRE  | 18 de Agosto de 2015 | 19 de Agosto de 2015   | 4:00 P.M. | A través del correo electrónico: <a href="mailto:invitacion0542015@uniamazonia.edu.co">invitacion0542015@uniamazonia.edu.co</a>  |
| PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS- ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO           |                      | 20 de Agosto de 2015   |           | Link de Contratación de la página web de la Universidad de la Amazonia <a href="http://www.udla.edu.co">www.udla.edu.co</a>  |
| COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA                                       |                      | 21 de Agosto de 2015   |           | Correo electrónico del proponente seleccionado   |
| RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, EN MEDIO FÍSICO DEL PROPONENTE SELECCIONADO | 24 de Agosto de 2015 | 25 de Agosto de 2015   | 3:00 P.M. | Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir   |
| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS  | 26 de Agosto de 2015 | 27 de Agosto de 2015   |           | Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir   |
| FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA  |                      | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la verificación del cumplimiento de requisitos del proponente seleccionado |           | Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del Bloque Administrativo del Campus Porvenir   |



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





## **NOTAS:**

**15.1** Se entenderá que la hora establecida en el cuadro anterior es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

**15.2** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional o se presenten observaciones al pliego de condiciones, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, aclarar y/o modificar las condiciones establecidas, un (1) día antes de la fecha establecida para el cierre. Lo cual se informará a los proponentes a través de la página web institucional [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co), mediante **ADENDAS**.

## **16. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL**

### **16.1 Publicación y Consulta del Pliego de Condiciones**

La publicación y consulta del pliego de condiciones se realizará a partir de la fecha de publicación establecida en el cronograma contractual de la presente invitación y quedará a disposición de los interesados en el link de Contratación de la página web de la Universidad de la Amazonia [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co), así como en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 Con Carrera 3F – Barrio El Porvenir - Florencia – Caquetá, segundo piso del Bloque Administrativo.

De manera simultánea, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 10 literal b del Acuerdo No. 12 de 2014 C.S.U “Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 12 del 14 de Noviembre de 2012, mediante el cual se adoptó el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, se enviará la invitación a mínimo un (1) proponentes que se encuentran en la base de datos de la Universidad de la Amazonia, a razón de que la cuantía estimada es inferior a Ciento cincuenta (150) S.M.M.L.V.

### **16.2 Plazo para ofertar**

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con dos (2) días hábiles, contados a partir del día del envío de los correos y publicación de la invitación, para allegar la Propuesta Técnico – Económica y demás documentos señalados en el numeral 11 de la presente invitación, al correo electrónico: [invitacion0542015@uniamazonia.edu.co](mailto:invitacion0542015@uniamazonia.edu.co).

### **16.3 Cierre de invitación**

La diligencia de cierre del proceso de selección, correspondiente a la fecha límite para la presentación de las ofertas, se realizará por parte del Funcionario Evaluador, quien dejará constancia de las ofertas económicas recibidas y las insertará en el expediente.

De esta diligencia de cierre, se levantará el Acta que se publicará en el link de Contratación de la página web de la Universidad de la Amazonia [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co).





#### 16.4 Proceso de Evaluación de Condiciones técnicas mínimas de las propuestas

Se evaluarán las condiciones técnicas mínimas de la propuesta de menor precio. Si ésta no cumple técnicamente, procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.

La publicación del Informe de Evaluación se hará en el link de Contratación de la página web de la Universidad de la Amazonia [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co).

#### 16.5 Comunicación de Aceptación de la Oferta

Una vez sean evaluadas las ofertas, el Evaluador solicitará al proponente seleccionado que aporte en medio físico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, los documentos señalados en el numeral 12, que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente y se preparará de la Orden de Compra para su aprobación por parte del ordenador del gasto y posterior celebración.

Si el proponente de menor precio evaluado no aporta en debida forma y en la oportunidad establecida los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera, se solicitarán al siguiente en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

### 17. PROCESO DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá en cuenta como único factor de evaluación **el menor precio ofrecido o cotizado**, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo No. 12 de 2012 C.S.U), por lo que el Funcionario Evaluador dejará constancia de las ofertas económicas recibidas y evaluará las condiciones técnicas mínimas de la propuesta de menor precio. Si esta no cumple técnicamente, procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.

En caso de presentarse un empate en los valores de las propuestas, se tendrá como criterio de desempate: **La oferta presentada primero en el tiempo.**

### 18. ORDEN DE COMPRA

El **proponente seleccionado** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos solicitados, deberá presentarse para suscribir la Orden de Compra, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que en ella se establezcan.

Si el **proponente seleccionado** mediante la presente invitación, no suscribe la Orden de Compra dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, la Universidad de la Amazonia podrá asignar la Orden de Compra dentro de los dos (2) días siguientes, al ofertante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y presente los documentos considerados requisitos para la celebración de la Orden de Compra.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 17 de 21

El **Proponente seleccionado** para la ejecución de la Orden de Compra, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (pólizas de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares), expedida por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

- a. **De cumplimiento general del contrato**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
- b. **Calidad de bienes, equipos y elementos**, por una suma igual al diez (10%) por ciento del valor total de la Orden de Compra y su vigencia será hasta el término de la Orden de Compra y dos (2) años y cuatro (4) meses más.

### 19. ANEXOS A LA INVITACIÓN

Los formatos y/o anexos de la presente invitación, son los siguientes:

**FORMATO No. 1.** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**FORMATO No. 2.** PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA

**FORMATO No. 3.** DATOS DEL PROPONENTE

Los formatos, se deben diligenciar de manera adecuada, en letra legible y sin ningún tipo de tachadura ni enmendadura.

*Original Firmado*

**LEONIDAS RICO MARTÍNEZ**

Rector

*Original Firmado*

VºBº **DIANA ALI GARCÍA CAPDEVILLA**

Vicerrectora Administrativa

Revisó: *Raúl Humberto Ortiz Hurtado*  
*Asesora Jurídica*

Proyectó: *Deisy Karina Martínez Segura*  
*Asesora Jurídica VAD*



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 18 de 21

**FORMATO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha

Señores

**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

Oficina de Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir

Florencia

**Ref. Invitación No. 054 de Agosto de 2015 MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A OFERTAR LA COMPRA DE CARNÉ PARA LOS FUNCIONARIOS, DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de \_\_\_\_\_, me permito presentar oferta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección de contratista de mínima cuantía referenciado, en los términos estipulados en la Invitación, promovida por la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, que tiene por objeto el asunto de la referencia, para la celebración de la Orden de Compra.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual solicitado de acuerdo con los documentos de la Orden de Compra y a notificarme de la aceptación de la misma, firmar y legalizar la Orden de Compra dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación mencionada, en esta oferta y los demás documentos, así como a otorgar las garantías pactadas en la Orden de Compra que llegare a resultar de este concurso.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 054 de Agosto de 2015 y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en la invitación.
- Que en caso que me sea adjudicada la Orden de Compra me comprometo a ejecutar el mismo, una vez se perfeccione, en el plazo estipulado, según lo establecido en la invitación.
- Que en caso que me sea adjudicada la Orden de Compra me comprometo a ejecutar la misma en las condiciones económicas señaladas en la Propuesta Técnico – Económica. (Formato No. 2)
- Que garantizo la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual informaré la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan tal comunicación.



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 19 de 21

- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
- Que esta propuesta y el la Orden de Compra que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en la Orden de Compra probable que de ella se derive.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen \_\_\_\_\_.
- Que la Oferta tiene una validez de treinta (30) días.

Las comunicaciones relativas a esta invitación, deben ser enviadas a la siguiente dirección:

Ciudad:  
Dirección:  
Teléfono(s):  
Fax:  
E-mail:

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE)

C. C No. \_\_\_\_\_

Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

**(Fin Formato No. 1)**



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248







MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT 891.190.346-1

Florencia – Caquetá – Colombia

Invitación No. 054 de 2015  
Página 21 de 21

**FORMATO No. 3**  
**DATOS DEL PROPONENTE**

El proponente deberá anexar este formato totalmente diligenciado con la información actualizada y veraz sobre su empresa. Esta información será verificada al momento de recibir la propuesta.

| DATOS DEL PROPONENTE                                    |  |
|---|--|
| Nombre del Establecimiento                              |  |
| NIT   |  |
| Dirección   |  |
| Teléfono  |  |
| Correo Electrónico                                      |  |
| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL                           |  |
| Nombre  |  |
| No. de Cédula   |  |
| Celular   |  |
| Teléfono  |  |
| Correo Electrónico                                      |  |
| DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE PRESENTAR LA PROPUESTA |  |
| Nombre  |  |
| No. de Cédula   |  |
| Celular   |  |
| Teléfono  |  |
| Correo Electrónico                                      |  |

**(Fin Formato No. 3)**



Sede Principal Calle 17, Diagonal 17 Con Cra. 3F, Barrio El Porvenir  
PBX 4358786 – 4340851  
Web site: [www.udla.edu.co](http://www.udla.edu.co)  
Línea Gratuita: 018000112248

