UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
“GESTIÓN E INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AMAZONIA”

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

INVITACIÓN No. 029 DE 2022
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el seguimiento y control del contrato denominado “ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

FLORENCIA CAQUETÁ
DICIEMBRE DE 2022

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. La Constitución Política de Colombia reconoce en el 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 Nos. No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020, Manual de Contratación que establece principios, reglas, competencias, procedimientos de selección, tipologías contractuales, y demás normas tendientes a asegurar los principios constitucionales aplicables al régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios.

3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en la Constitución y la Ley.

4. Cerciórese que cumple las condiciones, reúna los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la documentación exigida siguiendo las instrucciones establecidas en esta invitación, especialmente para la elaboración y presentación de la propuesta.

5. Tenga presente el lugar, la fecha, y hora prevista para el cierre de la presente invitación. **EN NINGÚN CASO SE EVALUARÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO**

ENTIDAD CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT	891.190.346-1
DIRECCIÓN	CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 31 BARRIO EL PORVENIR
CIUDAD	FLORENCIA (CAQUETÁ)
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE CONSULTORIA
CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS	SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN LA INVITACIÓN
PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
DATOS DEL CONTACTO **Para peticiones de aclaración, modificación y demás observaciones al pliego de condiciones**	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA EN HORARIO DE OFICINA O AL CORREO ELECTRÓNICO invitacion0292022@uniamazonia.edu.co
PRESENTACION DE LA OFERTA **Presentar en físico con las indicaciones del pliego y dentro del término para allegar la oferta estipulada en el cronograma**	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 3F BARRIO EL PORVENIR

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control ciudadano preventivo al presente proceso de selección de contratista, en el marco de lo preceptuado por la Ley 850 del 2007 y demás normas concordantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En concordancia con el proceso de estructuración del proyecto denominado "ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA", que viene siendo adelantado por la Oficina Asesora de Planeación, se establece la necesidad en la asignación de un grupo de interventoría, que tenga como propósito principal el seguimiento idóneo del objeto del proyecto referenciado anteriormente bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía e imparcialidad.

En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Planeación busca promover y asegurar el debido cumplimiento de la normatividad técnica vigente aplicable al proyecto y la implementación de los más altos estándares de calidad, de tal manera que, el contratista adjudicado para la ejecución del proyecto efectúe y garantice los objetivos trazados dentro de los presupuestos, especificaciones técnicas, cronograma de trabajo, entre otros, a fin de garantizar el adecuado control y ejecución del mismo.

3. ESTUDIO DE MERCADO

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 los servicios, así como los costos que sean razonables para adquirir las prestaciones que se requieren, por lo cual se realiza el análisis de mercado a través de la elaboración del proyecto de inversión del Plan de Fomento a la Calidad, que contribuye a determinar el precio más favorable para la entidad y un estimativo del precio del objeto a contratar, dichas solicitudes de conformidad con el Título II Capítulo II del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones *"Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia"*.

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 edificio Administrativo de la sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual es la de contratación de mínima cuantía, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración del contrato, dado que el valor del contrato a suscribirse excede de cien (100) S.M.L.M.V., y no supera los trescientos (300) S.M.L.M.V., conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 48 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012 C.S.U. "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia". (Modificado por los Acuerdos Superiores No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020.).

5. OBJETO

La institución, con el fin de realizar el desarrollo de actividades requeridas en el marco del proyecto ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, por tanto, a quien cumpla las condiciones técnicas exigidas y oferte el menor precio dentro de la presente invitación que tiene por objeto la ***"Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el seguimiento y control del contrato denominado "ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA".***

6. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad de la Amazonia presupuesta para el presente proceso contractual la suma **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($279.513.150)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **220006140**, expedido por la oficina de presupuesto, así mismo el valor de la propuesta, no superará el presupuesto del valor oficial.

<Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el seguimiento y control del contrato denominada "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA								
No.	**Concepto**	**Sueldo mes básico**	**Cantidad**	**% de dedicación**	**Factor multiplicador**	**Valor Mes**	**No. De meses**	**Total Parcial**
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 7.300.000	1	100%	100%	$ 7.300.000	12	$ 87.600.000
2	ASESOR TÉCNICO	$ 7.000.000	1	50%	100%	$ 3.500.000	12	$ 42.000.000
3	ASESOR FINANCIERO	$ 3.050.000	1	100%	100%	$ 3.050.000	12	$ 36.600.000
4	ASESOR JURÍDICO	$ 3.050.000	1	100%	100%	$ 3.050.000	12	$ 36.600.000

	TOTAL COSTO DIRECTO PERSONAL			$ 202.800.000
	FACTOR MULTIPLICADOR			110%
	TOTAL COSTO DEL PERSONAL			**$ 223.080.000**
OTROS COSTOS				
Concepto	**Unidad**	**Valor Unitario**	**Cantidad**	**Valor Parcial**
GASTOS DE PAPELERIA	Unidad	$ 110	1500	$ 165.000
ALGUILER EQUIPO OFICINA (ESCANER, PORTATILES, IMPRESORAS)	Mes	$ 400.000	12	$ 4.800.000
ARRIENDO OFICINAS	Mes	$ 450.000	12	$ 5.400.000
PERSONAL DE ASEO, VIGILANCIA, OTROS	Mes	$ 120.000	12	$ 1.440.000
TOTAL DE OTROS COSTOS				**$ 11.805.000**
COSTOS DE INTERVENTORIA				$ 234.885.000
IVA				$ 44.628.150
TOTAL COSTO DE INTERVENTORIA				**$ 279.513.150**

7. PLAZO DE EJECUCION

Teniendo en cuenta las actividades programadas para la ejecución del proyecto, el plazo de ejecución del contrato que se derive de la presente invitación será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción de acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar donde se desarrollarán las labores de interventoría es la sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia localizada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir, Florencia – Caquetá.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad conforme se estableció en el presente estudio de mercado y conforme lo estipulado en el ARTÍCULO 63. FORMA DE PAGO (Modificado por el Art. 9 Acuerdo No. 58 de 2020) del Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia realizara al contratista según el literal "b" Pagos parciales: Se pactan como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del acuerdo de voluntades.

Ahora bien, para el pago de las actas parciales de avance el contratista deberá presentar, la 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 servicios prestados entregados a la Universidad, así como también, deberá presentar los pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales) y/o certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensión riesgos profesionales y con los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal. La factura se debe enviar al correo electrónico contabilidadfacturas@uniamazonia.edu.co., también deberá incluir informes de avance de actividades ejecutadas, además, de la constancia de cumplimiento e informe en el formato FO-A-BS-23-07.

10. ÍTEMS A OFERTAR

La Universidad de la Amazonia, requiere contratar los ítems relacionados en el **formato No. 2** que corresponde a la propuesta Técnico – Económica y hace parte integral de la presente Invitación.

El proponente debe ofrecer en su propuesta de forma clara la descripción del servicio, la cantidad y el valor total de la oferta de acuerdo con 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.

10.1 Condiciones Técnicas Exigidas y Otros Requerimientos.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos al momento de ofertar, so pena de ser rechazada la propuesta:

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***. **PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**. Así mismo **NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES y/o ALTERACIONES** al contenido del formato 2, el cual forma parte integral de las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego. Se requiere también, que, en adjunto a la propuesta, se allegue este mismo formato No. 2, pero en archivo de hoja de cálculo, preferiblemente de Excel.

b) El valor **TOTAL** de la Propuesta Técnico – Económica consignada en el Formato No. 2, **NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL,** cuyo valor asciende a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($279.513.150)**, según estudio de mercado realizado por la Universidad de la Amazonia, para efectos de la presente contratación.

c) Las especificaciones técnicas requeridas corresponden a las solicitadas por el asesor de Planeación, establecidas mediante estudio de mercado, que corresponden a:

<Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el seguimiento y control del contrato denominada "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA				
No.	**Concepto**	**Cantidad**	**% de dedicación**	**No. De meses**
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	100%	12
2	ASESOR TÉCNICO	1	50%	12
3	ASESOR FINANCIERO	1	100%	12
4	ASESOR JURÍDICO	1	100%	12

d) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que las partes debidamente autorizadas 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 la comunicación.

e) Realizar la prestación del contrato en los términos de calidad, oportunidad y rapidez.

f) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato.

g) El oferente seleccionado debe tener experiencia certificada y comprobada a satisfacción, relacionada con el objeto a contratar.

h) El proponente deberá tener como actividad principal o actividad secundaria los siguientes códigos: 7020, 6202 y 6201**,** que serán verificados en el registro mercantil o certificado de existencia representación legal del proponente o Rut.

i) **EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.**

Para realización de la interventoría se solicitará un equipo mínimo de trabajo así:

Factor	Descripción condición técnica mejorada
Director de Interventoría	**Titulo pregrado y postgrado:** Ingeniero de Sistemas, ingeniería de computación, ingeniería de software o ingeniero informático con postgrado a nivel de especialización en Gerencia de Proyectos. **Experiencia profesional:** Mínimo ocho (08) años de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) y al menos cinco (5) años después del título de posgrado. **Estudios No Formales:** • Certificación Internacional e-Citizen • Diplomado en Alta Gerencia • Diplomado en Gerencia de Proyectos **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en proyectos o procesos de TICs como mínimo en tres (3) proyectos. **Dedicación:** 100%.
Asesor Técnico	**Titulo pregrado y postgrado:** Ingeniero de Sistemas, ingeniería de computación, ingeniería de software o ingeniero informático con posgrado a nivel de especialización Técnica en Arquitectura de Software. **Experiencia profesional:** Mínimo diez (10) años de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) y al menos cinco (5) años después del título de especialización. **Estudios No Formales:** • Certificación en Scrum Master Professional Certifícate • Certificación Enterprise DB

	• Diplomado en Bigdata analytics • Cursos en herramientas de BI **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en proyectos o procesos de TICs como mínimo tres (3) de empresas distintas públicas o privadas. Adicional deberá certificar experiencia aplicando los estudios no formales. **Dedicación:** 50%.
Asesor Financiero	**Titulo pregrado y postgrado:** Profesional en Contaduría Pública con postgrado a nivel de especialización en Gerencia tributaria o financiera. **Experiencia profesional:** Mínimo diez (10) años de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) y al menos diez (10) años como especialista. **Estudios No Formales:** • Formación en administración pública y rendición de cuentas. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en entidades de educación superior privadas o públicas en control, evaluación de procesos y apoyo administrativo. **Dedicación:** 100%.
Asesor Jurídico	**Titulo pregrado y postgrado:** Profesional en derecho con postgrado a nivel de especialización en Derecho Contencioso Administrativo. **Experiencia profesional:** Mínimo cinco (5) años de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) y al menos un (1) año como especialista. **Estudios No Formales:** • Capacitación sobre derechos de autor **Experiencia específica:** Acreditar experiencia como asesor o consultor jurídico en empresas públicas o privadas como mínimos (3) certificaciones. **Dedicación:** 100%.

NOTA:

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia específica.

- Para evaluar la experiencia específica de los profesionales del equipo de trabajo solo se tendrán en cuenta las certificaciones que hayan sido emitidas por las entidades públicas y/o privadas contratantes.
- El anterior es el personal especializado mínimo requerido sin perjuicio a todo el talento humano adicional que se requiera para la correcta ejecución del contrato.

Condiciones técnicas adicionales.

Factor	Descripción condición técnica mejorada
Asesor técnico en Ciberseguridad	**Titulo pregrado y postgrado:** Ingeniero de Sistemas, ingeniería de computación, ingeniería de software o ingeniero informático con postgrado a nivel de especialización en administración de riesgos informáticos. **Experiencia profesional:** Mínimo diez (10) años de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) y al menos cinco (5) años después del título de posgrado. **Estudios No Formales:** • Diplomado en Seguridad informática • Curso en Implementación de sistema de gestión de calidad • Curso en Gestor en ciberseguridad con énfasis en ISO 27032:2012 **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en implementación de políticas de datos y seguridad de la información en mínimo en 3 empresas públicas o privadas, al menos una entidad educativa. Experiencia en implementación de PETI en entidades públicas. **Dedicación:** 25%.

11. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se llevará a cabo en los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE
	DESDE	HASTA		
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN	20-12-2022	23-12-2022		Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES		21-12-2022	4:00 pm	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir o al Correo electrónico: invitacion0292022@uniamazonia.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES		22-12-2022		Vía correo electrónico, del interesado, que haya presentado la observación, la solicitud de aclaración y/o modificación
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS		22-12-2022		Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia **www.uniamazonia.edu.co**
PLAZO PARA OFERTAR (Presentación de Propuestas)		23-12-2022	08:30 am	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir ubicado en la calle 17 diagonal 17 con carrera 3f barrio el porvenir de la ciudad de Florencia Caquetá.
PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS-ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA DEL PROPONENTE SELECCIONADO	23-12-2022	26-12-2022		El Informe de Evaluación se publicará en el portal web de la Universidad www.uniamazonia.edu.co
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA		27-12-2022		CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE SELECCIONADO
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.		Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Tucán del Campus Porvenir ubicado en

				la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir

11.1 Se debe entender 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.

11.2 Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación a la Invitación pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co y en el link de Contratación ubicado en la misma página.

11.3 Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los proponentes a través de la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

- **12.1. Calidades del Proponente**

En el presente proceso contractual de Selección de Mínima Cuantía, podrán presentar ofertas todas las personas naturales comerciantes debidamente inscritos en el registro mercantil o las personas jurídicas, debidamente inscritas en la Cámara de Comercio.

Así mismo podrán participar las personas naturales que ostenten profesiones liberales.

También podrán participar los Consorcios, 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.

Las Personas Jurídicas, los 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 del contrato y dos (2) años 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, en caso de adjudicación para la suscripción y ejecución del contrato de consultoría.

12.2. Responsabilidad del Oferente

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

12.3. 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 oferente 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 oferente.

12.4. 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 del proceso contractual.

12.5. Confidencialidad y Retiro de la Oferta

El contenido de las ofertas será de carácter reservado hasta el Cierre. El oferente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Vicerrectoría Administrativa hasta la fecha y hora previstas para el plazo para ofertar.

12.6. Costos por preparación de la Propuesta

El(los) proponente(s) sufragará(n) todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como la de legalización y ejecución del contrato de consultoría en caso de ser adjudicatario del mismo.

12.7. 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 presente contratación, corren por cuenta del **CONTRATISTA**, y en este sentido el(los) proponente(s) deberá(n) tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

13. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA OFERTA

13.1 Requisitos para presentar la Oferta

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, deben allegar de manera física la propuesta a la oficina de VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, ubicada en el segundo piso del Edificio administrativo del campus porvenir de la Universidad de la Amazonia, calle 17 diagonal 17 con carrera 3F, B/El Porvenir, que se compone de los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Propuesta ***(Formato No. 1)***
- Propuesta Técnico - Económica **(Formato No. 2)**

Se requiere también que, en adjunto a la propuesta, se allegue este mismo formato No. 2, pero en forma digital en archivo de hoja de cálculo, preferiblemente Excel. Es decir, (i) un formato No. 2, en PDF junto con los demás requisitos exigidos en la presente invitación. Y (ii) otro formato No. 2 y formato No. 2.1, en archivo adjunto a la propuesta, bajo estas condiciones - en Excel, pero no en PDF.

- Datos del Proponente ***(Formato No. 3.)***
- **Certificado de registro mercantil vigente de la persona natural**, cuando el proponente sea persona natural. En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar el presente documento. El proponente deberá tener como actividad principal o actividad secundaria los siguientes códigos: 7020, 6202 y 6201.
- **Certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica**, cuando el proponente sea persona jurídica. En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar el presente documento. El proponente deberá tener como actividad principal o actividad secundaria los siguientes códigos: 7020, 6202 y 6201.
- **Documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada** por la ley, cuando el proponente se presente bajo las anteriores figuras jurídicas (Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación).
- **Registro Único Tributario (RUT)**: El oferente deberá presentar copia 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. Deberá tener como actividad principal o actividad secundaria cualquiera del siguiente código: 7020, 6202, 6201.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.**
  Este documento debe ser presentado por el proponente que 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.

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Indicar la forma de participación
- Señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato u orden contractual
- Deben designar la persona que para todos los efectos los representará en las diferentes etapas del proceso contractual y de igual manera señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades.
- Acreditar que su duración será al menos durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

- **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.

- **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. 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.

- **Documento que acredite el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

Documento que acredite el pago por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Universidad.

Persona Natural:

Planillas de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre.

Persona Jurídica:

Pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre, que lo acreditará mediante planillas o certificado de cumplimiento de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2003, expedido por el respectivo Revisor Fiscal si corresponde o por el representante legal de la persona jurídica. Si el profesional que expide el certificado es Contador Público debe adjuntar fotocopia de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la Junta Central de Contadores (antecedentes).

- **RUT**

Copia 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.

Estos documentos deben diligenciarse y allegarse en su totalidad de manera física para lograr la evaluación y comparación de las propuestas. Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

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

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

13.2 VALIDEZ

La oferta deberá tener un término de validez mínimo de treinta (30) días.

13.3 OFERTA BÀSICA

La oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

La UNIVERSIDAD, 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. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

14. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA

14.1 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 de la Propuesta Técnico - Económica presentada exceda el valor total del presupuesto oficial establecido en el Estudio de Mercado de conformidad con el numeral 10.1 literal b, el cual asciende a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($279.513.150) M/CTE**.

c) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté 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 estipuladas en la constitución y la ley.

e) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.

f) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República como responsable fiscal o en la Procuraduría General de la Nación con sanciones e inhabilidades vigentes.

g) Cuando las personas jurídicas, los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, no acrediten que su duración será al menos durante la vigencia del contrato y tres años más. Esto se acreditará con el formato 1 para persona jurídica y proponente plural, y en el documento de constitución para proponente plural.

h) Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

i) Cuando la propuesta se reciba de manera extemporánea de manera física en la oficina de la vicerrectoría administrativa o al correo electrónico sin la constancia cotejada del envió de los documentos enviados mediante correo, en la cual conste la fecha y hora del envió o se envíe a un correo electrónico distinto.

j) Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas o con la totalidad de los requerimientos establecidos en la presente Invitación.

k) 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.

l) Modificar el Formato No. 2 Propuesta técnico - económica de contenido.

14.2 El presente proceso será declarado desierto por las causales establecidas en el artículo 98 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonía.

15. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

15.1 Publicación y Consulta de la Invitación

La publicación y consulta de la invitación 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 la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co, en el link de Contratación de la misma página, 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 Edificio Administrativo Sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

15.2 Plazo para Ofertar

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con el término establecido en el cronograma, para allegar propuesta técnico-económica y demás documentos señalados en la presente invitación de manera física a la Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo de la sede Porvenir ubicado en la calle 17 diagonal 17 con carrera 3f barrio el porvenir de la ciudad de Florencia Caquetá.

15.3. CIERRE DE INVITACIÓN

La diligencia de **Cierre** del proceso de selección se realizará por parte del funcionario evaluador, quien dejará constancia en acta de las ofertas económicas recibidas dentro del término para insertarlas en el expediente.

15.4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez sea evaluada la oferta y aprobada, por parte del Evaluador, verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente, realizará la recomendación al ordenador del gasto, se proyectará el contrato, y pasará para revisión y suscripción del mismo por parte del ordenador del gasto.

16. PROCESO DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá en cuenta como factor de evaluación ***el menor precio ofrecido y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la presente Invitación***, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo Superior No. 12 de 2012 C.S.U y sus modificaciones).

Se verificará que la propuesta de menor precio cumpla, que se acredite la capacidad jurídica y técnica del proponente seleccionado y no se encuentre dentro de las causales de rechazo y declaratoria desierta. Si esta no cumple y se encuentra dentro de las causales de rechazo y declaratoria desierta, se 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 mayor experiencia acreditada en cuantía, por tanto, en el evento de presentarse un empate en el valor ofertado, se escogerá al proponente que acredite la ejecución de contratos en cuya sumatoria de como resultado una mayor cuantía del presupuesto oficial.

17. CONTRATO DE CONSULTORIA

El proponente seleccionado dentro del término establecido en el cronograma, y allegada la totalidad de la documentación de conformidad al cronograma, deberá presentarse para suscribir el contrato, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que en él se establezcan.

Si el proponente seleccionado mediante la presente Invitación no suscribe el contrato dentro de los tiempos establecidos en el cronograma, la Universidad de la Amazonia podrá asignar la contratación 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 del contrato de consultoría.

El proponente seleccionado para la ejecución del contrato, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (póliza de seguro de cumplimiento a favor de entidades públicas), expedida por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los siguientes términos:

RIESGO	GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE DE AMPARO	DURACIÓN DEL AMPARO
		El amparo de cumplimiento del		

Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato	Cumplimiento	contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	20% sobre el valor del contrato	Por el tiempo de ejecución, hasta la liquidación del contrato (4 meses liquidación bilateral, 2 meses unilateral, para un total de 6 meses)
Riesgos derivados de la deficiente calidad del servicio	Calidad del servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	10% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato (4 meses liquidación bilateral, 2 meses unilateral, para un total de 6 meses) y dos años más
Riesgos derivados de la de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Salarios, prestaciones, indemnizaciones	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.	10% del valor del contrato	Hasta la finalización del contrato y tres años mas

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el Capítulo II Artículo 87 del Acuerdo CSU No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03 y 12 de 2014, serán objeto de liquidación por las partes contratantes, los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, los contratos de obra, prestación de servicios, suministro y en los demás que

se considere conveniente. Concomitante, el monto del contrato a ejecutar es superior a los 150 S.M.L.M.V., por lo tanto, el contrato que resulte del presente proceso de contratación requerirá liquidación.

En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En caso de haber lugar a reconocimientos a favor del contratista, la Universidad debe tramitar la disponibilidad y registro presupuestal necesarios; en el evento se resultar sumas a favor de la Universidad el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo.

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
FABIO BURITICA BERMEO
Rector

Original firmado
EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA
Vicerrectora Administrativa

Original firmado
MIGUEL LEONARDO SÁNCHEZ FAJARDO
Estructurador Técnico

Original firmado
NINI YOVANA BECERRA PERDOMO
Estructuradora Técnica

Revisó: Angie Ximena Rodríguez
Profesional Universitario VAD.

Proyectó: Juan David Jaramillo Gomez
Profesional Universitario VAD.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha, _____

Señores
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
Oficina Vicerrectoría Administrativa
Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir
Florencia

Ref. Invitación No. 029 de 2022. MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A CONTRATAR: "Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el seguimiento y control del contrato denominado "ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INCLUYE DESARROLLOS PARA AJUSTES FUNCIONALES Y CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2023-2026 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 un contrato de consultoría.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual solicitado de acuerdo con los documentos solicitados y en caso de ser seleccionado a notificarme de la aceptación del mismo, firmar y legalizar 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 el contrato que llegare a resultar.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 029 de 2022 y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito y la forma de pago establecida en la Invitación.
- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a iniciar la ejecución en las condiciones económicas señaladas en el formato 2 (Propuesta Técnico – Económica) y del contrato.
- Que no cederé ni subcontrataré el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.
- 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 ésta propuesta y el contrato 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 la contratación que de ella se derive.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen _____.
- Que la Oferta tiene una validez de treinta (30) días.
- Que autorizo que las notificaciones que surjan a través del presente proceso se realicen a través de medios electrónicos y/o al correo indicado en el formato número tres.

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

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

Atentamente,

_____
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE)
C. C No. _
Dirección _
Dirección de correo _
Celular _
Ciudad _

_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)
(Fin Formato No. 1)

FORMATO No. 2
PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA
PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD DE MINIMA CUANTÍA

INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, CONTABLE JURIDICA Y AMBIENTAL								
No.	***Concepto***	***Sueldo mes básico***	***Cantidad***	***% de dedicación***	***Factor multiplicador***	***Valor mes***	***De meses***	***Total Parcial***
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA		***1***	***100%***			***12***	
2	ASESOR TECNICO		***1***	***50%***			***12***	
3	ASESOR FINANCIERO		***1***	***100%***			***12***	
4	ASESOR JURIDICO		***1***	***100%***			***12***	
	TOTAL COSTO DIRECTO PERSONA					-		
	FACTOR MULTIPLICADOR							
	TOTAL COSTO DEL PERSONAL					-		

OTROS COSTOS				
Concepto	***Unidad***	***Valor Unitario***	***Cantidad***	***Valor Parcial***
TOTAL DE OTROS COSTOS				
COSTOS DE INTERVENTORIA				
IVA				
TOTAL COSTO DE INTERVENTORIA				

VALOR TOTAL: En Letras ( ) y en números ($)

Además de lo anterior, en caso que me sea adjudicada el presente contrato me comprometo a:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas establecidas en la presente invitación.
2. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato.

3. En caso de ser adjudicado el contrato de compraventa me comprometo a desarrollar eficaz y oportunamente el objeto contratado conforme a lo solicitado.
4. Me comprometo a mantener fijo los precios durante la ejecución del contrato en caso de ser seleccionado.
5. Autorizo ser notificado vía correo electrónico

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No. _____ De_____

_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

(Fin Formato No. 2)

FORMATO No. 3

FORMATO DE DATOS DEL PROPONENTE

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

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
Nombre del Establecimiento	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA OFERTA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

(Fin Formato No. 3)