	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 1 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	


Fecha:	6/04/2026
--------	-----------

Área Solicitante:	Revista MVZ Córdoba
Responsable del área solicitante:	Marco González Tous
Objeto:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DE FORMA, ESTILO Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN ESPAÑOL E INGLÉS DE LOS ARTÍCULOS DEL VOLUMEN 31 DE LA REVISTA MVZ CÓRDOBA.

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
480	26/01/2026	32.22.10.2.1.2.02.02.009.03	11705	EDICION Y PUBLICACION CIENTIFICA	\$ 24.454.500


<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>				
<b>1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>				
De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017 y el acuerdo No. 027 del 2024, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.</b>				
<b>1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.</b>				
La modalidad de selección pertinente para la prestación de <i>SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DE FORMA, ESTILO Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN ESPAÑOL E INGLÉS DE LOS ARTÍCULOS DEL VOLUMEN 31 DE LA REVISTA MVZ CÓRDOBA</i> , corresponde a contratación directa: no obstante por encontramos en ley de garantía se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución No. 4189 del 29 de diciembre de 2027, se hará por convocatoria pública.				
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Contratación Directa</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Convocatoria Pública</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Contratación Directa	<input type="checkbox"/>	Convocatoria Pública	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratación Directa	<input type="checkbox"/>			
Convocatoria Pública	<input checked="" type="checkbox"/>			

<b>2. OBLIGACIONES</b>
<b>2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
<b>2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.</b>
<b>GENERALES. EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: 1. Actuar con suma diligencia,</b>

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 2 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones técnicas, económicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato. 3. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto. 4. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, (si a ello hubiere lugar). 5. Custodiar, reservar y salvaguardar la información que le sea entregada como ocasión de la ejecución del presente contrato. 6. Participar de las reuniones y sesiones de trabajo que sean convocadas por la Universidad y que estén acorde con el objeto contractual. 7. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor en cada cuenta de cobro, en caso de que la forma de pago sea mensualizada, y/o cuando el supervisor y/o la Universidad lo requiera. 8. Cumplir con los plazos pactados para la ejecución del presente contrato. 9. Presentar factura y/o cuenta de cobro según fuere el caso, aportando el pago respectivo al sistema general de seguridad social y/o los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos. 10. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, su oportuno cumplimiento, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento. 11. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual; dadas para tal fin por la entidad, de las cuales se dejara evidencia del cumplimiento en el informe de interventoría y/o supervisión en el presente numeral. Parágrafo Primero- RIESGOS LABORALES: "De conformidad con lo indicado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a sus costas, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación. Parágrafo SEGUNDO - RIESGOS de Seguridad y Salud en el Trabajo: El contratista se compromete a dar cumplimiento integral a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, así como a las directrices emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en el ámbito asistencial. En este sentido, se obliga a: 1. - Cumplir rigurosamente con control de infecciones y prevención del contagio de agentes biológicos. 2. Hacer uso correcto y permanente de los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados según el nivel de exposición al riesgo, conforme a las guías técnicas y recomendaciones de la ARL. 3. Participar en las actividades de inducción, capacitación y entrenamiento sobre SST, atención segura del paciente, bioseguridad, autocuidado y salud mental. 4. Realizar su labor de acuerdo con los principios de seguridad del paciente, notificando de inmediato cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura. 5. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL), y contar con el esquema de vacunación actualizado conforme a su perfil de riesgo. Parágrafo Tercero- GESTIÓN AMBIENTAL. El contratista será responsable de garantizar el cumplimiento de las normas ambientales asociadas al sector salud, en especial lo dispuesto en el Decreto 351 de 2014 (residuos generados en atención en salud) y el Decreto 1076 de 2015. Se compromete a: a) Realizar la correcta segregación y disposición de residuos biosanitarios, químicos y comunes, conforme al Plan de Gestión Integral de Residuos. b) Evitar prácticas que generen impactos negativos al medio ambiente, fomentando el uso racional de recursos. c) Reportar cualquier incidente ambiental relacionado con derrames, manejo inadecuado de residuos, o contaminación derivada de su actividad.

#### 2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 3 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

1. Verificación y corrección de la ortografía (uso de mayúsculas, minúsculas, tildes y puntuación), sintaxis, adecuación del uso de jergas, corrección de redundancias de términos y contenidos, separación silábica.
2. Verificación del uso homogéneo de los principales conceptos o términos dentro de los manuscritos.
3. Verificación del uso de los conectores y las palabras compuestas.
4. Verificación y corrección de uso de negritas y cursivas.
5. Control de uso de abreviaturas, siglas, números y nombres.
6. Control de unificación de formato y corrección de citas textuales.
7. Control de unificación de formato y corrección de los títulos y encabezados, secuencia lógica.
8. Verificación del índice, contenido, tablas, gráficos, ilustraciones, etc.
9. Control y corrección de la coherencia de los argumentos para evitar contradicción de ideas, conclusiones, entre otros.
10. Verificación y corrección del estilo de redacción (nivel y accesible del lenguaje, persona singular masculino, femenino, etc.) así como de argumentativa y la comprensibilidad.
11. Verificación transversal de la cohesión de mensajes y uniformidad de estilos de redacción de documentos.

## 2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

### 2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad


1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

### 2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

“No Aplica”.

## 3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato presente contrato se pagará mediante UN (1) ÚNICO PAGO por el valor de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$ 24.454.500) incluido IVA. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Informe de actividades servicios profesionales y técnicos”; para el caso de los proyectos de extensión, presentar formato “informe de actividades de participación en proyectos de extensión”, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO Cuando se trate de proyectos de extensión, el giro de los recursos a los contratistas se encuentra sujeto al pago recibido por la Universidad de la entidad que originó el contrato o convenio. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días. PARÁGRAFO TERCERO: La facturación electrónica (Decreto

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 4 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

reglamentario 2242 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) solo debe ser recibida en el correo facturasproveedores@correo.unicordoba.edu.co establecido por la Sección de Contabilidad y/o al correo institucional del supervisor del contrato, en caso de ser remitida a otro correo se entenderá como no recibida.

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

En atención a lo estipulado en el Título II del Acuerdo No.111 de 2017, cuando se trate de contratación directa cuya cuantía es inferior a 50 SMMLV y además de lo consignado en los estudios previos correspondientes, para el presente contrato no se exigirá la constitución de garantías.

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

##### 5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

Los requisitos jurídicos que se exigirán en el presente estudio previo y en el formato FGCA-077 Estudios previos, como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y adicionalmente que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del mismo.

##### PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:

La propuesta debe ser presentada en un sobre manila (sellado), con los documentos solicitados debidamente foliados, en la oficina de contratación de la Universidad de Córdoba.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90° del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán en el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:


##### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 5 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

## 2. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA DEL CONTRATISTA

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

## 3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- b) Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

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

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

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


## 4. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Este documento podrá ser subsanado.

## 5. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Los OFERENTES si es persona natural presentar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 6 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

(Salud y Pensión) con fecha no superior a un mes anterior al cierre del proceso.

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

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

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

Este documento podrá ser subsanado.

#### 6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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

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

Este documento podrá ser subsanado.

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

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

#### 8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

#### 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 7 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

#### 10. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

11. El oferente o Representante Legal de la empresa proponente, debe diligenciar formato de declaración de conflicto o no conflicto de intereses arriba descrito y anexarlo a los documentos solicitados. El formato debe ser descargado en el siguiente enlace:

<https://sigec.appsprod.unicordoba.edu.co/listadocumento/17/3>

#### 12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El oferente debe acreditar no estar inhabilitado por delitos sexuales Ley 1918 de 2018.

#### 13. REDAM

El Representante legal de la persona jurídica oferente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### 14. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar certificación bancaria como titular de la cuenta, con fecha no mayor a treinta (30) días.

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


Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.

#### 6.1 CONTRATACIÓN DIRECTA

“No aplica”

<b>Responsable Oficina de Contratación</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	JOSEFINA ERASO CARRASCAL	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>

Johanna Montes Diaz – Abogada Oficina Contratación

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 8 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

ANEXO 1  
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Montería,

Señores  
UNIVERSIDAD DE CORDOBA  
Aten. Oficina de Contratación  
Ciudad


Ref. Invitación Pública No.

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para **SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DE FORMA, ESTILO Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN ESPAÑOL E INGLÉS DE LOS ARTÍCULOS DEL VOLUMEN 31 DE LA REVISTA MVZ CÓRDOBA.**

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

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que, en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que, en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los estudios previos e invitación correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir para **SERVICIOS PROFESIONALES**

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 9 DE 9
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

**PARA LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DE FORMA, ESTILO Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN EN ESPAÑOL E INGLÉS DE LOS ARTÍCULOS DEL VOLUMEN 31 DE LA REVISTA MVZ CÓRDOBA.**

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

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

**NOMBRE PROPONENTE** \_\_\_\_\_  
**CC No.** \_\_\_\_\_  
**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_  
**Celular** \_\_\_\_\_  
**Ciudad** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del proponente o de su Representante Legal**