
	<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:	09/04/2026
--------	------------

<b>Área Solicitante:</b>	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO - SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
<b>Responsable del área solicitante:</b>	JORGE MIGUEL DÍAZ PACHECO
<b>Objeto:</b>	RENOVAR LA LICENCIA DE GESTIÓN VMWARE CON EL FIN DE SOPORTAR LOS SERVIDORES INSTITUCIONALES DEBIDO A LA DEMANDA Y CRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, QUE APOYAN LOS PROGRAMAS EN LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, SAHAGÚN Y MONTERÍA, CUZ DE PLANETA RICA, MONTELÍBANO Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41501	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$167.570.420
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41508	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$24.815.470
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41509	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$12.319.737
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41510	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$13.529.711
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41511	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$1.385.971
1.017	09/03/2026	32.24.30.2.3.2.01.01.005.02.03.01	41512	PROGRAMAS DE INFORMATICA	\$373.992
<b>TOTALES</b>					<b>\$219.995.301</b>

<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: CONTRATO DE COMPRAVENTA.
<b>1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.</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>	

La modalidad de selección pertinente para contratar RENOVAR LA LICENCIA DE GESTIÓN VMWARE CON EL FIN DE SOPORTAR LOS SERVIDORES INSTITUCIONALES DEBIDO A LA DEMANDA Y CRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, QUE APOYAN LOS PROGRAMAS EN LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, SAHAGÚN Y MONTERÍA, CUZ DE PLANETA RICA, MONTELÍBANO Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.. corresponde a: **Contratación directa**, no obstante, por encontrarnos en Ley de Garantía se contempla lo preceptuado en el artículo 14 de la Resolución N° 4189 del 29 de diciembre de 2017, se hará por convocatoria pública.

Contratación Directa

Convocatoria Pública

X

## 2. OBLIGACIONES


### 2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.

**GENERALES.** EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades: **1.** Actuar con suma diligencia, 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.

#### 2.1.2 Obligaciones Específicas del contratista.

**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,

	<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>	

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.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Descripcion	U/m	Cantidad
Renovacion licencia Vmware por 1 año Inicio: Apr24,2026 Final: Apr 23, 2027	Und	108
Soporte y capacitacion ( 20 horas )	Und	1

#### 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 Especificas de la Universidad

“No Aplica”.

#### 3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al contratista de la siguiente manera: **UN SOLO PAGO CORRESPONDIENTE AL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, PREVIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL RESPECTIVO INGRESO A LA SUBDIRECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.** Dicho desembolso se realizará 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

	<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>	

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 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.

Para otros tipos de contratos, indicar la forma de pago de acuerdo con la modalidad de contratación y la ejecución esperada del contrato, en caso de haber anticipo o pago anticipado, realizar la debida justificación. Conforme a lo consagrado en el artículo 111 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017.

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

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad de servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

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

##### 5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

Los requisitos jurídicos que se exigirán en 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 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

	<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>	

persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

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

## 2. 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.

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

## 3. 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.

## 4. 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.

## 5. 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

	<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>	

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.

#### **6. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

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

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

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

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

Este documento podrá ser subsanado.

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


La persona jurídica al igual que el representante legal, deberán 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 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

	<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>	

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. CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

#### 12. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES (FGCA-102).

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>

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

El oferente o Representante Legal NO debe estar inhabilitado por delitos sexuales tal como lo indica la Ley 1918 de 2018.

#### 14. REDAM

El proponente 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.

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

Por el tipo de contrato, no aplica estos requisitos.


#### 6.1 CONTRATACIÓN DIRECTA

“No aplica”

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

Proyectó: Camilo A. Vásquez – Abogado Contratista.

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente.*

	<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 -  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Montería,

Señores

**UNIVERSIDAD DE CORDOBA**

**Aten. Oficina de Contratación**

Ciudad

Ref. Invitación Pública N°


El suscrito \_\_\_\_\_ identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para la **RENOVAR LA LICENCIA DE GESTIÓN VMWARE CON EL FIN DE SOPORTAR LOS SERVIDORES INSTITUCIONALES DEBIDO A LA DEMANDA Y CRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, QUE APOYAN LOS PROGRAMAS EN LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, SAHAGÚN Y MONTERÍA, CUZ DE PLANETA RICA, MONTELÍBANO Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.**

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

El suscrito declara:

- 1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que, en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta
- 2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que, en consecuencia, sólo comprometo al abajo firmante.
- 3.- Que se han examinado cuidadosamente los estudios previos e invitación correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.
- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.
- 6.- El Valor Total de la propuesta es de de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por la **RENOVAR LA LICENCIA DE GESTIÓN VMWARE CON EL FIN DE SOPORTAR LOS SERVIDORES INSTITUCIONALES DEBIDO A LA DEMANDA Y CRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, QUE APOYAN LOS PROGRAMAS EN LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, SAHAGÚN Y MONTERÍA, CUZ DE PLANETA RICA, MONTELÍBANO Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.**
- 7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC, asegúrese que ésta es la versión vigente.*

	<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>	

8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.

9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.

12.- La presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados y se presenta en dos cuadernillos separados.

13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

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

NOMBRE PROPONENTE \_\_\_\_\_  
CC N° \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Dirección de residencia \_\_\_\_\_  
Celular \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

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