

Servicios profesionales en Comunicación y Producción de Contenidos de los proyectos de la iniciativa “Mi Comunidad es Escuela” de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4143.010.1.205 de 2017 entre la Universidad del Valle y la Alcaldía de Cali, proyectos a cargo del Centro de Innovación Educativa Regional CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual DINTEV.

### INVITACIÓN

La Universidad del Valle invita a presentar ofertas para contratar los “Servicios profesionales en Comunicación y Producción de Contenidos de los proyectos de la iniciativa “Mi Comunidad es Escuela” de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4143.010.1.205 de 2017 entre la Universidad del Valle y la Alcaldía de Cali, proyectos a cargo del Centro de Innovación Educativa Regional CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual DINTEV.”, con los términos, condiciones y anexos siguientes:

1. INFORMACIÓN UNIDAD SOLICITANTE			
Nombre Unidad Ejecutora	VICERRECTORIA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y EDUCACIÓN VIRTUAL DINTEV - CENTRO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA REGIONAL CIER SUR		
Sede	C.UNIVERSITARIA MELENDEZ	Edificio	317
Teléfono	3182627	Teléfono 2	
2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS			
Apertura	22 de febrero de 2018		
Plazo de entrega	Se requieren hasta el 26 de febrero de 2018		
Medios de entrega	Fax		
	Correo electrónico	X	<a href="mailto:convocatorias.dintev@correounivalle.edu.co">convocatorias.dintev@correounivalle.edu.co</a>
	Físico	X	Calle 13 No. 100-00 Edificio 317 Oficina 2013

**GLORIA ISABEL TORO CORDOBA**  
Directora DINTEV - CIER

Servicios profesionales en Comunicación y Producción de Contenidos de los proyectos de la iniciativa “Mi Comunidad es Escuela” de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4143.010.1.205 de 2017 entre la Universidad del Valle y la Alcaldía de Cali, proyectos a cargo del Centro de Innovación Educativa Regional CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual DINTEV.

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la invitación y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Universidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Así mismo, la Universidad advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial. Lucha contra la Corrupción y a la Universidad del Valle al correo electrónico [contratacion@correounivalle.edu.co](mailto:contratacion@correounivalle.edu.co)

### **1.2 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

La Universidad convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la sede principal, de conformidad con la Ley 850 de 2003.

### **1.3 ESPECIFICACIONES:**

Se requiere Un (1) profesional que cumpla con el siguiente perfil:

<b>Perfil</b>	<b>Formación y Experiencia</b>
Profesional	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional en Comunicación social, con experiencia mínima de (3) años demostrable en creación y producción de planes y piezas de comunicación.</li></ul>

**NOTA:** Adjuntar copia del Diploma de pregrado

## 1.4 FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente proceso se rige por el derecho privado, de acuerdo con lo previsto en la ley 30 de 1992, el [Acuerdo No. 004 del 8 de Julio del 2016](#) del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle, la Resolución de Rectoría [2.898 de Septiembre 02 de 2016](#), la cual reglamenta el Estatuto de Contratación y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

## 2. CONDICIONES CONTRACTUALES

### 2.1 OBJETO

Servicios profesionales en Comunicación y Producción de Contenidos de los proyectos de la iniciativa “Mi Comunidad es Escuela” de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4143.010.1.205 de 2017 entre la Universidad del Valle y la Alcaldía de Cali, proyectos a cargo del Centro de Innovación Educativa Regional CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual DINTEV.

### 2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS.

Actividades y Productos
1. Proponer, diseñar y producir contenidos comunicativos (gráficos, audiovisuales, sonoros, digitales, impresos) para los diferentes componentes del proyecto, con enfoque educativo, cultural y de comunicación pública.
2. Hacer seguimiento a la cadena de producción y distribución de los contenidos comunicativos.
3. Participar en las reuniones técnicas de planeación, articulación, seguimiento y evaluación del equipo de Comunicación y en las reuniones internas que requieran su participación.
4. Rendir informes mensuales sobre las actividades asignadas

En cumplimiento de lo anterior, es necesario que el contratista actúe de forma adecuada, asumiendo el control y vigilancia permanente de los productos a cargo, cumplimiento con los parámetros del código de Ética, Estatuto de Contratación, Reglamento del Estatuto, normatividad interna y externa y demás normas que sean aplicables.

### 2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

Cada contrato resultante de este proceso tendrá un plazo de ejecución a partir de la firma del Acta de Inicio hasta el 31 de marzo de 2018.

El valor de cada contrato por profesional es de:

Perfil	No. Cuota	Valor a Pagar por Cuota	Valor Total del Contrato
Profesional	1	4.000.000	\$4.000.000

Los pagos se realizarán de acuerdo con el cumplimiento de las actividades recibidas a satisfacción, de acuerdo con el cronograma de actividades.

El Contratista se compromete a abrir una cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la ejecución contractual.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación del informe de avance, avalado por el supervisor del contrato.

Para el pago el Contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Certificación de cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la ejecución contractual.
- Pago de seguridad social “Salud, Pensión y ARL” correspondiente a lo establecido en el Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 0723 del 15 de abril de 2013, debe tener en cuenta que la base de cotización para los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16.% del ingreso base, respectivamente; en Riesgos Laborales el porcentaje a calcular corresponde a la clase de riesgo, (Ver Capítulo III del Decreto 723 de 2013). En este caso, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, sobre este salario deberá cotizarse, toda vez que en los sistemas de salud y pensiones no se puede cotizar sobre una base inferior a un (1) SMMLV ni superior a veinticinco (25) SMMLV.

## 2.4 VALOR

El presupuesto oficial para la presente solicitud es **CUATRO MILLONES DE PESOS** moneda corriente (\$4.000.000) incluido Impuesto al Valor Agregado – IVA si hubiere lugar.

## 2.5 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

La División Financiera certificó la disponibilidad de recursos para la presente contratación, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 306164 de 2018.

## 2.6 SUPERVISIÓN

La supervisión de los contratos que se suscriban será realizada por quien delegue el ordenador del gasto, el cual será informado una vez se suscriba la Orden Contractual.

## 2.7 DOCUMENTACIÓN LEGAL A PRESENTAR

Para participar en el presente proceso se deben cumplir las siguientes condiciones y documentos:

No.	Tipo de Requisito	Documento	Persona Natural
-----	-------------------	-----------	-----------------

2.7.1	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el Proponente, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 de la presente Invitación.</li> </ul>	<p>Suscribir los anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Anexo 1</b> carta de presentación.</li> <li><b>Anexo 2</b> compromisos anticorrupción.</li> </ul>
2.7.2	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Ley 1801 de 2016 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. La Universidad del Valle consultará los siguientes documentos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios.</li> <li>Certificado de Antecedentes Fiscales.</li> <li>Certificado de Antecedentes Judiciales.</li> <li>Registro de Medidas Acciones Correctivas</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se requiere la presentar documentos adicionales por parte del Proponente, bastará su firma en la carta de presentación (Anexo 1) declarando no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades. La Universidad consultará directamente el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal en las siguientes páginas web:             <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a></li> <li><a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a></li> <li><a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></li> </ul> <a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a> </li> </ul>
2.7.3	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo con las normas vigentes y firmado.</li> <li>Nota: El Registro Único Tributario (RUT) debe estar actualizado de acuerdo con la Resolución No. 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Único Tributario (RUT).</li> </ul>
2.7.4	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente del proponente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la cédula.</li> </ul>
2.7.5	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el Proponente es hombre menor de 50 años, deberá presentar copia de la libreta militar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la libreta militar.</li> </ul>
2.7.6	Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se requiere personal del perfil establecido en el numeral 1.3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de Función Pública de la Nacional.</li> </ul>
2.7.7	Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que aplique, de acuerdo con el perfil exigido en el numeral 1.3 se debe aportar tarjeta profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).</li> </ul>
2.7.8	Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de formulario o certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en SALUD y PENSIÓN.</li> </ul>
2.7.9	Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar Oferta Económica ajustada a los requisitos de la presente Invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta Económica</li> </ul> <p>En caso de que el proponente no presente oferta económica, se entiende que se acoge a los valores estipulados en la presente invitación.</p>

## **2.8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

### **2.9 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La Universidad del Valle realizará un estudio a cada una de las ofertas recibidas sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y los factores de evaluación establecidos en el presente proceso contractual y en la Ley, con base en la documentación requerida. En este ejercicio, la Universidad podrá pedir aclaraciones a los proponentes, las cuales deberán ser contestadas en el mismo plazo otorgado para subsanar información y documentación. Las respuestas sólo pueden ser aclaratorias y no pueden ser aprovechadas para modificar la oferta.

#### **2.9.1. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES**

Para la evaluación legal se tendrán en cuenta los requisitos y documentos legales establecidos en la presente invitación. El incumplimiento de requisitos mínimos o no sanear los que sean susceptibles de ello, en el tiempo otorgado, será causal de rechazo de la oferta.

La calificación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos.

Sólo serán objeto de entrevista, las ofertas declaradas jurídica y técnicamente hábiles.

Las ofertas que estén inhabilitadas en cualquier causal de rechazo, sea de carácter jurídico, técnico o financiero, pierden aptitud para ser calificadas. Por lo tanto, solamente se evalúan sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las demás ofertas habilitadas para ser calificadas.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores que se definirán a continuación, sobre un puntaje total de 100 puntos.

El incumplimiento de requisitos habilitantes o el fallar en sanear los que sean susceptibles de ello, en el plazo de entrega de la presente invitación, será causal de rechazo de la oferta.

## 2.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad del Valle realizará el estudio de las ofertas, con base en lo establecido en la Invitación y en el Acuerdo 004 del 8 de Julio de 2016, emanado del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Resolución de Rectoría 2.898 de septiembre 02 de 2016 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación. Solamente se someterá a estudio y se tendrá en cuenta la oferta presentada con sujeción a las normas legales y estipuladas.

La oferta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
<b>CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL</b>	<b>50</b>
<b># de años de experiencia adicional relacionada con el objeto contractual:</b>	
Entre 1 – 2 años	35
Entre 2,1 – 3 años	40
Más de 3,1 años	50
<b>FORMACIÓN ADICIONAL</b>	<b>20</b>
Título de pregrado	10
Estudios adicional de pregrado (cursos, actualizaciones)	15
Título de posgrado	20
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30</b>
Tercer mejor puntaje	10
Segundo mejor puntaje	20
Mayor puntaje en la entrevista	30
<i>Los demás oferentes no tendrán calificación</i>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### ➤ MAYOR VALOR DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA (50 puntos)

Se le otorgará el puntaje máximo al oferente que acredite el mayor número de años de experiencia en el campo solicitado. Serán tenidas en cuenta máximo tres (3) certificaciones.

Son consideradas certificaciones adicionales aquellas que no hayan sido adjuntadas como parte del cumplimiento de los requisitos mínimos de certificados de experiencia del oferente. Las certificaciones de experiencia adicional deben incluir lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación de las actividades realizadas.

**NOTA 1:** En el evento que el proponente presente más de tres (3) certificaciones para acreditar su experiencia, sólo se tendrán en cuenta las primeros tres (3), en el orden que fueron incluidos en la propuesta para verificar los requisitos habilitantes, los demás no serán objeto de verificación alguna.

**NOTA 2:** No serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran actualmente en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente invitación, ni las relaciones de contratos, ni copia de los contratos por si solos, ni copias de facturas, ni actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones que estén debajo de bueno.

➤ **FORMACION ACADEMICA**

Se tendrán en cuenta las certificaciones que hacen parte del cumplimiento mínimo de requisitos habilitantes.

➤ **ENTREVISTA**

Se citarán a entrevista los oferentes que **cumplan con los requisitos mínimos habilitantes**, para su evaluación se utilizará el formato que tiene destinado la Universidad [F-05-MP-10-02-01](#) **Formato Hoja de Análisis de Entrevista**, se otorgará el mayor puntaje (30 puntos) a quien obtenga la mayor calificación en la entrevista después de ponderados todos los factores que ella contempla. Se otorgarán 20 puntos al segundo puntaje y 10 puntos al tercer mejor puntaje. Los demás tendrán un puntaje de cero (0) en este ítem.

### **2.9.3. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación la hará el Ordenador del Gasto de la Universidad, con base en el informe de evaluación. La Universidad no está obligada a adjudicar el presente proceso. En caso de no hacerlo, no habrá lugar a indemnización.

### **2.10 IMPUESTOS Y DERECHOS:**

Los Contratistas deberán cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos que se retienen en el momento del pago son:

%	Retención en la fuente – el establecido por la ley
2%	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental del Valle
2%	Estampilla Pro-Universidad del Valle
1%	Estampilla Pro-Hospitales
1%	Estampilla Pro-Cultura
0.2%	Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
0.5%	Estampilla Pro-Uceva, Pro desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca
15%	Rete IVA
	Rete ICA – el establecido por la ley
	Otros que establezca la Ley

**NOTA:** En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que



consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

## 2.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

Celebrado el Contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural, nacional o extranjera.

## 2.12 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

## 2.13 MULTAS DEL CONTRATO

La Universidad, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar:

- A) **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
  
- B) **MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor.

Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONTRATISTA** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificadoras del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación.

Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Cali, ----- de----- 2018

Señores

UNIVERSIDAD DEL VALLE  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Persona Natural \_\_\_\_\_, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración su hoja de vida y anexos, la cual está de acuerdo con los requisitos establecidos en la Invitación a **Contratación de Menor Cuantía No. DINTEV 0023-018-018 004 2018**.

El suscrito declara expresamente:

- Que conoce toda la Invitación y sus Adendas (si los hubiere), y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
- Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta.
- El suscrito acusa recibo de las siguientes Adendas a los documentos de la Invitación detallados a continuación, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):
- El suscrito en su calidad de Persona Natural, declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades del Estado Colombiano.
- El proponente declara que su capital tiene origen lícito, y que el mismo no proviene de actividades ilícitas, ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.
- El suscrito informa que las comunicaciones relativas a este Proceso, deben enviarse a:

Dirección:

Apartado Aéreo:

Teléfono No.:

Correo electrónico:

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas).

---

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA NATURAL

**ANEXO 2  
COMPROMISO ANTICORRUPCION**

(\_\_\_\_\_), identificado como aparece al pie de mí firma, en mi calidad de Representante Legal de (\_\_\_\_\_) (aplica si es persona jurídica), manifiesto en mi nombre y en nombre de (\_\_\_\_\_) (aplica si es persona jurídica) que:

Apoyo o apoyamos la acción del Estado Colombiano y de la Universidad del Valle para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de la presente Contratación Directa.

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a servidores públicos o asesores de la Universidad del Valle, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdo, o realizar actos de conducta que tengan por efecto la colusión en el proceso de la presente Contratación Directa.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente proceso de contratación directa nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados, contratistas y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestro empleados, contratistas o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nombre del Proponente (sin abreviaturas): \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_