

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr001</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 11</b>
	<b>CARTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 1</b>

16.

Chía, 2024- 09- 13.

Doctor

**CARLOS AUGUSTO TRUJILLO PADILLA**

Director Administrativo

Chía - Cundinamarca

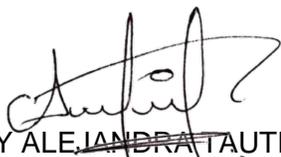
Asunto y/ó Ref: Alcance Términos proceso contractual CH-CD-026

La Gestión de Apoyo Académico, en su función técnica dentro del proceso de contratación directa CH-CD-026 2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos y eléctricos en la extensión Chía - Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, solicita amablemente su colaboración para autorizar la publicación de la ampliación del cronograma y el resultado final de subsanabilidad.

En este contexto, me permito informar que, al emitir la evaluación del requisito correspondiente al certificado de paz y salvo de parafiscales, se presentó una plantilla de pago de la empresa oferente. Emití mi concepto como persona natural en esta instancia. No obstante, para cumplir con los requisitos formales, es necesario que el documento sea un certificado de paz y salvo firmado por el representante legal o el revisor fiscal de la empresa. Por lo tanto, se requiere una subsanación para que se adjunte el documento correcto, en conformidad con la naturaleza jurídica de la empresa.

Esta solicitud busca garantizar las condiciones de transparencia, debido proceso y defensa de todas las actuaciones procesales relacionadas con la orden contractual mencionada.

Cordialmente,



**JENNY ALEJANDRA TAUTIVA REYES**

Técnico Administrativo I