



Martha Judith Hernandez Rojas <majhernandezro@unal.edu.co>

Invitación a cotizar como ingeniero en el área de regulación

3 mensajes

Martha Judith Hernandez Rojas <majhernandezro@unal.edu.co>

9 de abril de 2026 a las 17:06

Para: Javier Alveiro Rosero Garcia <jaroserog@unal.edu.co>, Jose Omar Trujillo Gomez <jotrujillo@unal.edu.co>

Cco: joanampe@gmail.com, Juan Carlos Oquendo Villacrez <juanoquendo@hotmail.com>

Buenas tardes, adjunto enviamos la invitación a cotizar como ingeniero para el área de regulación del proyecto de alumbrado público AP de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia.

Por favor adjuntar todos los documentos debidamente diligenciados y actualizados.

Cordial saludo,

Martha J. Hernández R.
Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Colombia
e-mail: majhernandezro@unal.edu.co
admo_emd_fibog@unal.edu.co
T. + 57 1 316 5000 ext. 11153
Edificio 411 Oficina 101
Carrera 30 No. 45-03 Bogotá, D.C.

2 adjuntos



U.FT.12.011.007_Autorizacion_para_verificacion_de_inhabilidad_V_2.0.docx
40K



U.FT.12.011.004_V3_Invitacion_directa_a_presentar_oferta_ajus x fac Ing 103-579.pdf
305K

Juan Carlos Oquendo Villacrez <juanoquendo@hotmail.com>

10 de abril de 2026 a las 13:12

Para: Martha Judith Hernandez Rojas <majhernandezro@unal.edu.co>, Javier Alveiro Rosero Garcia <jaroserog@unal.edu.co>, Jose Omar Trujillo Gomez <jotrujillo@unal.edu.co>

Cordial saludo,

Agradezco la invitación a cotizar como Ingeniero para el área de regulación del proyecto de Alumbrado Público de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia.

En atención a la misma, me permito remitir adjunta mi oferta, junto con los documentos requeridos debidamente diligenciados y actualizados, conforme a lo solicitado.

Quedo atento a cualquier observación o información adicional que se requiera.

De: Martha Judith Hernandez Rojas <majhernandezro@unal.edu.co>

Enviado: jueves, 9 de abril de 2026 5:06 p. m.

Para: Javier Alveiro Rosero Garcia <jaroserog@unal.edu.co>; Jose Omar Trujillo Gomez <jotrujillo@unal.edu.co>

Asunto: Invitación a cotizar como ingeniero en el área de regulación

[El texto citado está oculto]



DOCUMENTOS UNAL.zip
12208K

Martha Judith Hernandez Rojas <majhernandezro@unal.edu.co>

13 de abril de 2026 a las 12:23

Para: Javier Alveiro Rosero Garcia <jaroserog@unal.edu.co>, Jose Omar Trujillo Gomez <jotrujillo@unal.edu.co>

Cco: joanampe@gmail.com, Juan Carlos Oquendo Villacrez <juanoquendo@hotmail.com>

Buenas tardes, les agradecemos la documentación enviada.

Adjunto enviamos la evaluación de ofertas recibidas para su información y fines consiguientes.

Cordial saludo,

Martha J. Hernández R.
Departamento de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Colombia
e-mail: majhernandezro@unal.edu.co
admo_emd_fibog@unal.edu.co
T. + 57 1 316 5000 ext. 11153
Edificio 411 Oficina 101
Carrera 30 No. 45-03 Bogotá, D.C.

[El texto citado está oculto]



U.FT.12.011.006_V1_Informe_de_evaluacion_de_propuestas recibidas_103-579.pdf
301K

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Formato: Invitación directa a presentar oferta(s) para orden contractual
Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	9	4	2026	CONSECUTIVO	103-579
	DÍA	MES	AÑO		
II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN					
1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
Persona natural profesional en ingeniería eléctrica con experiencia en actividades de regulación y distribución de energía eléctrica, que acredite tres (3) años de experiencia general					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
Prestar servicios profesionales como ingeniero electricista, en las actividades del área de regulación y costos de generación, transmisión y distribución de energía, en el marco del proyecto Interventoría técnica - operativa de alumbrado público - Fase II, dentro del Contrato Interadministrativo UAESP-460-2021 de la Facultad de Ingenieia de la Universidad Nacional de Colombia.					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS				En caso de que sean más de 5 ítems, se podrán agregar tantas filas como se requiera o se podrá marcar X y adjuntar un anexo.	CANTIDAD
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE				En caso de que sean más de 5 obligaciones, se podrán agregar tantas filas como se requiera o se podrá marcar X y adjuntar un anexo.	
a.	Realizar el seguimiento al Convenio N°766 de 1997, Otrosí N°1 de 2021, Otrosí N°2 de 2022, Otrosí N°3 de 2023, Otrosí N°4 de 2023, Acuerdo N°1 de 2002, Acuerdo N°2 de 2021, Acuerdo N°3 de 2023, Adición N°1 de 2024, o aquellos que los sustituyan, modifiquen o adicionen, con el fin de verificar el cumplimiento de estos, de acuerdo con las obligaciones de la presente orden de trabajo. Relacionar en el informe mensual de Interventoría y demás solicitados en desarrollo del contrato, las obligaciones establecidas en el convenio referido, indicando el cumplimiento de las mismas por parte del operador, observaciones y recomendaciones a las que haya lugar. En caso de solicitud por parte de la UAESP, analizar y emitir conceptos, sobre la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones pertinentes que sean aplicables al convenio referido, relacionados con plan de emergencia, modernización, nuevas tecnologías, reliquidación, reglamentos, normativas técnicas, jurídicas y económicas aplicables y todas las demás que la UAESP solicite, en los plazos requeridos por la Unidad según corresponda a cada caso.				
b.	Realizar y mantener actualizada la matriz de normas del servicio de alumbrado público, identificando la nueva normatividad o modificaciones que se realicen en el transcurso del contrato. En este sentido debe identificar y evaluar el impacto de estas normas en el convenio suscrito entre el Distrito Capital/UESP y CODENSA el 25 de enero de 2002, y en los que los sustituyan, modifiquen o adicionen, proponiendo los necesarios ajustes contractuales que permitan actualizar dicho convenio a la normatividad vigente. Así como también identificar y evaluar las normas relacionadas con ajustar y actualizar el MUAP o cualquier otra actividad o procedimiento que se requiera en la UAESP, para que todas las actividades y tramites en referencia al alumbrado público estén acordes con la normatividad vigente. Reportar trimestralmente las actualizaciones de la normatividad e incorporarlas en el informe de gestión de interventoría.				
c.	Emitir concepto de pago o devolución de las facturas del servicio de Alumbrado Público presentadas por el operador, calculando los costos de IMA, AOM, SEE y Compensaciones a que haya lugar, contrastando con la mejor información disponible en las bases de datos del operador y del Distrito. La información de cada uno de los componentes de la factura deberá presentarse de forma discriminada, en los archivos anexos del respectivo concepto y en el informe mensual de la interventoría.				
d.	Aportar desde su especialidad en la Interventoría de Alumbrado Público, los conceptos e insumos necesarios para responder a la UAESP, los diferentes requerimientos de la comunidad, entidades públicas o privadas y órganos de control, respecto al servicio de alumbrado público.				
e.	Cumplir con el sistema HSEQ y medidas de seguridad, según RETIE y normatividad vigente y los lineamientos en general sobre seguridad y salud en el trabajo, con énfasis en trabajo con energía eléctrica (Resolución 5018 de 2019 del Ministerio de Trabajo) que rige en Colombia.				
f.	Emitir concepto financiero, técnico, jurídico o regulatorio cuando la UAESP lo requiera en lo relacionado a la actualización de reliquidación parcial unilateral del convenio 766 de 1997 entre el Distrito Capital y la Empresa de Energía de Bogotá SA ESP. La actualización de los cálculos financieros de reliquidación deben ser presentados en el informe mensual.				
g.	Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en las normas vigentes y según lo requerido por la Universidad Nacional de Colombia.				
h.	Realizar estadístico y analizar los costos de operación en que incurre el Distrito (Arriendo de infraestructura, AOM, suministro de energía eléctrica y compensaciones) de los últimos 12 meses. Calcular el costo total de la infraestructura del SALP (Operador y Distrito) a fecha de la última base de datos avalada. Realizar recomendaciones alrededor de la compra de energía y el comportamiento del mercado. Realizar análisis y recomendaciones con respecto a la vida útil de los activos del SALP. Analizar el reporte de los Operadores de Red a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, en cumplimiento de los indicadores de la Resolución CREG 015 de 2018, la que la modifique o reemplace, en lo relacionado con el servicio de alumbrado público y verificar que se hagan las compensaciones a las que haya lugar, al municipio o distrito.				
i.	Asistir a las reuniones sobre el servicio de alumbrado público que requieran su presencia y apoyar a la UAESP cuando ésta se lo solicite, en el desarrollo de actividades en la que participen entidades públicas o privadas relacionadas con el desarrollo de proyectos que involucren alumbrado público, así como de requerimientos o solicitudes relacionadas con este servicio. De cada una de las reuniones presentar las respectivas evidencias (actas, informes, fotos, formatos, entre otros). Entregar el informe en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Participar en las reuniones y capacitaciones, así como en la elaboración de actas e informes correspondientes.				
j.	Manejar con total confidencialidad y en apego a las normas legales y reglamentarias aplicables, la información que sea entregada como insumo para el desarrollo de la orden contractual y se derive de la ejecución del Contrato Interadministrativo 406-2021.				
k.	Evaluar y conceptuar cuando se requiera, de conformidad con lo establecido en el Convenio 766 de 1997, su acuerdo modificatorio de 2002 o cualquiera que los adicione o sustituya, así como en la regulación vigente, en relación con los precios unitarios para componentes nuevos y existentes del sistema de alumbrado público que se encuentren o se vayan a incorporar en la base de datos del inventario. Para este efecto, analizará y comparará los costos de las Unidades Constructivas de Alumbrado Público con referentes de mercado o de fuentes de información oficiales, teniendo en cuenta las características propias del sistema de la ciudad en temas como economías de escala y alcance. La valoración económica de nuevas unidades constructivas a incorporar al servicio del alumbrado público será soportada documentalmente y entregada a la UAESP.				
l.	Generar observaciones, conclusiones, recomendaciones, conceptos, correctivos y alertas tempranas a la dirección del contrato de Interventoría C-460 de 2021 y al supervisor de la presente orden de trabajo, tendientes al buen desempeño del mismo, aplicando las mejores prácticas para su desarrollo, como también con respecto al cumplimiento del Convenio No. 766 de 1997 y al Acuerdo complementario del mismo, suscrito entre el Distrito Capital - UESP (hoy UAESP) y Codensa S.A ESP (hoy Enel Colombia), del 25 de enero de 2002 y sobre sus modificaciones: el Otrosí N° 1 y el Acuerdo N° 2, el 3 de diciembre de 2021, el Otrosí N° 2 el 8 de junio de 2022, el Otrosí N° 3 de junio de 2023, el Otrosí N° 4, el Acuerdo N° 3 de noviembre de 2023 y la Adición N° 1 del 30 de diciembre de 2024. Sobre el Convenio No. 766 de 1997 y sus modificaciones, aportar los insumos para la generación de presuntos incumplimientos del operador del servicio.				
m.	Participar en la elaboración y consolidación del informe de gestión mensual de la Interventoría, de acuerdo con las obligaciones específicas de la presente orden y según las obligaciones generales y específicas del Contrato Interadministrativo UAESP 460 de 2021 y sus modificaciones (en los formatos y condiciones establecidas por la entidad), dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes al mes cumplido, según las obligaciones establecidas en el Contrato Interadministrativo N° 460 de 2021 y sustentarlo ante la UAESP en el plazo que determine la entidad. Los informes deberán incorporar la recopilación y análisis detallado de la gestión mensual de la Interventoría, con recomendaciones, conclusiones, gráficas, tablas, estadísticas, fotos, formatos, actas y demás registros que la interventoría considere conveniente para su adecuada comprensión. Incorporar y remitir las modificaciones u observaciones a las que haya lugar, por parte de la UAESP, en los plazos que determine la entidad. Así mismo, participar en la elaboración y consolidación del informe final de gestión de la Interventoría y del informe semestral para envío a la Contraloría de Bogotá y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.				
n.	Revisar y analizar el informe que el Operador del Servicio, Enel Colombia, presenta mensualmente y generar las observaciones, recomendaciones, conclusiones, solicitudes de correctivos y mejoras y demás requerimientos que se consideren pertinentes para el buen desempeño de la prestación del servicio y el desarrollo del contrato. Aportar los insumos para la consolidación del documento de observaciones, el cual deberá remitirse por la Interventoría, dentro de los ocho (8) días siguientes a partir del recibo del mencionado informe y hacer seguimiento a la respuesta.				
o.	Cumplir con el Plan de Calidad de la Interventoría y sus actualizaciones, según los requerimientos de la UAESP.				

p. Cargar al aplicativo web SIAPI, según corresponda, las actas, los informes, los documentos contractuales del operador y de la interventoría, entre otros, que se generen en el área específica de ejecución del proyecto de Interventoría.					
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		216 días		El diligenciamiento de este campo es opcional, ver instructivo.	
6. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$)					
6.1. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):			Según CDP (número)		de Obligatorio sólo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV (el valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000).
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):			Aplicable sólo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV (que no requieren CDP previo a la invitación), en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación (el valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000).		
7. REGISTROS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE					
7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: fecha de elaboración; nombre o razón social; dirección, teléfono y correo-e; plazo de ejecución o de entrega; forma de pago; valor unitario de los bienes o servicios, antes de IVA y sin centavos; valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); valor total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); descripción clara y detallada de los bienes o servicios, incluyendo las cantidades, marcas, especificaciones y entregables, entre otros; descuentos otorgados o garantías comerciales (si aplican); y validez de la oferta.					
7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta: (enumerar los documentos y registros que se requieren, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las particularidades de cada caso. Asimismo, se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).					
a. Copia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del oferente. b. Copia del certificado de afiliación a la administradora del fondo de pensiones (AFP) o copia del formato de afiliación ante la AFP o copia de la planilla pagada, con fecha no superior a 30 días calendario de expedición. Entiéndase como expedido: para la certificación, la fecha de expedición; para la afiliación, la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para la planilla de pago, la fecha efectiva de pago de los aportes. c. Copia del certificado de afiliación a la entidad promotora de servicios de salud (EPS) o copia del formato de afiliación ante la EPS o copia de la planilla pagada, con fecha no superior a 30 días calendario de expedición. Entiéndase como expedido: para la certificación, la fecha de expedición; para la afiliación, la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para la planilla de pago, la fecha efectiva de pago de los aportes. d. Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada, la actividad económica inscrita acorde al objeto general y actividad(es) principal(es) o secundaria(s) de la contratación requerida. e. Formato U.FT.12.011.007 "Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores y tratamiento de datos personales" (Firmado). f. Realizar el registro de la declaración de bienes y rentas del último año gravable y registro de conflicto de interés, así como la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, según lo dispuesto en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, cuando aplique (OPS y FIDUCIAS). g. Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en el cual se verifique que la persona no se encuentre registrada como deudor alimentario moroso (Ley 2097 de 2019 y Decreto 1310 de 2022). h. Documentos que demuestren la formación académica requerida, Diplomas y Certificados i. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida de 3 años (de acuerdo con las especificaciones de la UNAL) j. Curso de SST k. Examen médico laboral no mayor a 2 años l. Libreta militar m. Matrícula o Tarjeta profesional NOTA: Se podrán requerir documentos adicionales a los solicitados o actualización o aclaración de los presentados.					
7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta: (enumerar los documentos y registros que se requieren, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las particularidades de cada caso. Asimismo, se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).					
a. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 60 días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso de que, según el certificado de la Cámara de Comercio, el representante legal del oferente requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato se deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente. b. Certificado firmado por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o, en caso contrario, por el representante legal, en el que conste que el oferente se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a los dispuesto en la Ley 789 de 2002, con expedición menor a 30 días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y en el certificado del Registro Único Tributario (RUT) (si está obligado a tenerlo). c. Formato "Carta de presentación de oferta" (obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV). d. Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada, la actividad económica inscrita acorde al objeto general y actividad(es) principal(es) o secundaria(s) de la contratación requerida. e. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (según aplique en cada caso). f. Copia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal. g. Copia legible de la tarjeta profesional y certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente del revisor fiscal, emitida por la JCC (si está obligado a tenerlo). h. Realizar el registro de la declaración de bienes y rentas del último año gravable y registro de conflicto de interés, así como la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, del representante legal, según lo dispuesto en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, cuando aplique (FIDUCIAS). i. Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal, en el cual se verifique que no se encuentre registrado como deudor alimentario moroso (Ley 2097 de 2019 y Decreto 1310 de 2022). NOTA: Se podrán requerir documentos adicionales a los solicitados o actualización o aclaración de los presentados.					
8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA					
La oferta y todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación deberán ser enviados al correo electrónico majhernandezro@unal.edu.co.					
9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: hasta el		10	4	2026	HORA: 5:30 pm
		Día	Mes	Año	*Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s).
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				CALIFICACIÓN
	Documentos a presentar con la oferta: la oferta deberá contener todos los documentos exigidos en el numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos la Universidad podrá requerirlos en cualquier momento antes del envío del informe de evaluación.				CUMPLE / RECHAZO
	Perfil/Objeto social del oferente: el oferente debe cumplir con el perfil/objeto social requerido por la Universidad en el numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.				CUMPLE / RECHAZO

DE HABILITACIÓN (Se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).	Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: el oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.					CUMPLE / RECHAZO
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (Incluir si es aplicable) El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo					CUMPLE / RECHAZO
	Para el momento del cierre del proceso de invitación, el oferente y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia					CUMPLE / RECHAZO
	Una vez suscrito el contrato y previo al inicio de la ejecución, el oferente seleccionado y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán verificar que las personas naturales que vinculen para ejecutar las actividades de las órdenes contractuales o contratos, no estén reportadas en el Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.					CUMPLE / RECHAZO NO APLICA PERSONA NATURAL
CALIFICACIÓN OBTENIDA						CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción, vea las instrucciones de diligenciamiento)	OFERTAECONÓMICA: Se asignarán 100 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.					100
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:						100 PUNTOS
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción, vea las instrucciones de diligenciamiento)						
Criterio 1: El contratista que tenga mayor experiencia en el mercado						
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD						
Nombres y apellidos:	Martha Hernandez R		Correo electrónico:	majhernandezro	@	unal.edu.co
Dependencia o proyecto:	Interventoría de Alumbrado Publico		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	11153
Nota: si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.						