



Términos de Referencia Invitación a Cotizar FBU-002-2022

Contenido

Capítulo I. Generalidades y objeto	3
1. Presentación	3
2. Objeto y cronograma	4
3. Políticas institucionales	5
4. Costos de participación	6
5. Comunicaciones	6
6. Idioma	6
7. Denuncias	6
8. Exonerar responsabilidad	7
9. Deberes del Proponente	7
10. Aceptación	7
Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación	7
11. Requisitos habilitantes	7
11.1 Requisitos jurídicos	7
11.1.1 Requisitos jurídicos Aseguradora individual	7
11.1.2 Requisitos jurídicos para Aseguradoras en consorcio o unión temporal	9
11.2 Requisito o Condiciones Técnicas Obligatorias	10
11.3 Capacidad financiera	10
11.4 Requisitos comerciales	11
11.5 Garantía de seriedad de la propuesta	11
11.6 Requisito matriz de riesgos contractuales	11
12. Evaluación y Selección de Proponentes	12
12.1. Evaluación de requisitos habilitantes	12
12.2. Etapa 2. Evaluación de la propuesta	12
Capítulo III. Procedimientos	14
13. Ampliación de plazos	14
14. Preparación y presentación de la Propuesta	14
14.1. Aspectos de forma	14



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Bienestar Universitario

14.2.	Procedimiento para radicar la Propuesta	14
14.3.	Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones	18
14.4.	Anexos	18
14.5.	Formatos	18
15.	Apertura y revisión de la Propuesta	18
16.	Criterios de desempate	19
17.	Rechazo de la propuesta	19
18.	Declaración de proceso desierto.....	20
18.1.	Excepción	20
19.	Selección del Proponente	20
Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal.....		20
20.	Documentos para el contrato	20
21.	Garantías	21
22.	Entrega de la(s) póliza(s).....	21
23.	Impuestos	21
24.	Interventoría	21
25.	Normas aplicables	21



Capítulo I. Generalidades y objeto

1. Presentación

La Universidad de Antioquia pone a disposición de los interesados los Términos de Referencia (TdR) para seleccionar una o varias Aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para expedir seguros en Colombia, en forma individual o a través de consorcio o unión temporal, para contratar las pólizas de seguros de “Incendio Deudores”, que amparen la indemnización saldo insoluto de los créditos hipotecarios de todas las personas deudoras del **Fondo de Bienestar Universitario FBU y Fondo Rotatorio de Vivienda FRV** de la **UdeA**.

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante, la **UdeA**), es una entidad pública o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal ([artículo 69 y 113 Constitución Política](#)¹ y la Ley 30 de 1992); en materia contractual, se rige por su propia normativa, el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014); en materia de políticas y planeación educativa, sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Fondo de Bienestar Universitario, adscrito a la Dirección de Bienestar Universitario, es la Unidad Administrativa de la **UdeA** responsable de estructurar, diseñar y publicar la presente invitación y celebrar el respectivo contrato.

El Fondo de Bienestar Universitario **-FBU-** y el Fondo Rotatorio de Vivienda **-FRV-**, son programas especiales administrados por la **UdeA**, creados por el Acuerdo Superior 7 del 20 de diciembre de 1973 y el Acuerdo Superior 14 del 22 de julio de 1970 del Consejo Superior Universitario, respectivamente.

La Universidad de Antioquia (Fondo de Bienestar Universitario), en adelante la **UdeA**, invita a las **Aseguradoras** autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para expedir seguros en Colombia, en forma individual o a través de Consorcio o Unión Temporal, a participar en el siguiente proceso:

¹ <https://cutt.ly/Constitucion-Politica>



2. Objeto y cronograma²

<p>Objeto: La Aseguradora se obliga con la Tomadora a expedir las pólizas de seguros de “Incendio Deudores”, que amparen la indemnización del saldo insoluto de los créditos hipotecarios de todas las personas deudoras del Fondo de Bienestar Universitario FBU y Fondo Rotatorio de Vivienda FRV, en caso de ocurrencia de cualquier siniestro amparado, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1) y las Condiciones Técnicas Complementarias (Anexo 2) de los Términos de Referencia FBU-002-2021 y la propuesta presentada por la Aseguradora.</p>									
Presupuesto oficial	<p>CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/l (\$184.500.000)³, con CDP 1000965714 y 1000965716, distribuido así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FONDOS</th> <th>PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Póliza de seguro de Incendio Deudores Fondo de Bienestar Universitario –FBU-</td> <td>\$180.000.000</td> </tr> <tr> <td>Póliza de seguro de Incendio Deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-</td> <td>\$4.500.000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$184.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	FONDOS	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO	Póliza de seguro de Incendio Deudores Fondo de Bienestar Universitario –FBU-	\$180.000.000	Póliza de seguro de Incendio Deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-	\$4.500.000	TOTAL	\$184.500.000
	FONDOS	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO							
	Póliza de seguro de Incendio Deudores Fondo de Bienestar Universitario –FBU-	\$180.000.000							
	Póliza de seguro de Incendio Deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-	\$4.500.000							
TOTAL	\$184.500.000								
Cuantía	Mediana (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).								
Duración del contrato de seguro	Doce (12) meses, contados a partir de las 00:00 horas del 01 de octubre de 2022.								
Lugar de ejecución del contrato	Medellín, Calle 67 # 53 – 108 (Ciudad Universitaria), para todos los efectos legales y contractuales.								
Autorización del Comité Técnico de Contratación	Sesión No. 049 del día 23 de agosto de 2022								
Fecha de apertura y publicación	El 26 de agosto de 2022								
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Entre el 26 de agosto y el 5 de septiembre de 2022 hasta las 16:00 horas Las solicitudes deben ser enviadas al correo electrónico contratacionfbu@udea.edu.co Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud.								
Plazo para responder solicitudes	El 8 de septiembre de 2022								
Plazo publicar Adendas (cuando aplique)	El 8 de septiembre de 2022								
Fecha y medio de entrega de las propuestas	El 14 de septiembre de 2022, desde las 10:00 hasta las 10:30 hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología. Las propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual https://link.udea.edu.co/ventanilla (ver procedimiento numeral 14.2, Preparar y entregar la propuesta)								

² La **UdeA** puede ampliar los plazos, por motivos jurídicos, técnicos o de conveniencia. El interesado puede solicitar la ampliación de plazos, por motivos jurídicos o técnicos. La **UdeA** evaluará la solicitud y decidirá sobre la misma.

³ Equivalente a 184,5 SMMLV de 2022 (\$1.000.000)



	La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Google Meet a las 10:30 am en el enlace: Microsoft Teams Meeting
Plazo para publicar el informe de evaluación	DOS (2) días hábiles, siguientes a la entrega de las propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	TRES (3) días hábiles, siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	DOS (2) días hábiles, siguientes a las observaciones.
Plazo para adjudicar el contrato	TRES (3) días hábiles, siguientes a quedar en firme el informe de evaluación.
Plazo para entregar las pólizas objeto de esta invitación	El Proponente seleccionado, deberá expedir y entregar la póliza dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la entrega de los listados definitivos de asegurados.
Medio de publicidad	Portal web UdeA , link https://cutt.ly/PortalUdeA Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

3. Políticas institucionales

En la **UdeA**:

- 1) **Presunción de buena fe:** La **UdeA** presume la buena fe del Proponente, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La **UdeA** se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente;
- 2) **Políticas institucionales:** La **UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras;
- 3) **Listas restrictivas:** La **UdeA** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000); o en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), entre otras⁴.

⁴ La **UdeA** podrá consultar en <https://www.refinitiv.com/es>



4. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los TdR y sus anexos ni por participar en la Invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

5. Comunicaciones

- 1) **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la Invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos, no serán tenidas en cuenta;
- 2) **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la Invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.
- 3) **Respuesta a solicitudes:** La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del Portal UdeA.

6. Idioma

El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español.

7. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

Auditoría Institucional UdeA

Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

Medellín

autiriainstucional@udea.edu.co

auditorinterno@udea.edu.co

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la Invitación, a través del **Portal UdeA:**

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano

Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

Fondo de Bienestar Universitario

Dirección de correspondencia: Calle 67 No. 53 – 108 – Bloque 22 Oficina 309

Conmutador: 219 53 90 • **Nit:** 890.980.040-8



8. Exonerar responsabilidad

La **UdeA** no se hace responsable por:

- 1) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente;
- 2) Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

9. Deberes del Proponente

El Proponente debe informar a la **UdeA**:

- 1) Cualquier error u omisión que encuentren en los TdR;
- 2) Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- 3) Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la **UdeA** se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino luego de publicar la evaluación.

10. Aceptación

Los TdR y sus anexos, contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la Invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

11. Requisitos habilitantes

Podrán participar las personas jurídicas que sean **Aseguradoras**, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

11.1 Requisitos jurídicos

11.1.1 Requisitos jurídicos Aseguradora individual



	Requisitos Jurídicos	Medio de Prueba
1.	<p>i) Ser una persona jurídica con objeto social de Aseguradora, autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia en el ramo de seguros INCENDIO, con capacidad jurídica para celebrar contratos y con sucursal o agencia debidamente autorizada en Medellín.</p> <p>ii) El(la) representante legal y los miembros del Consejo Directivo, no pueden tener inhabilidades, ni incompatibilidades, ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la UdeA.</p> <p>(iii) No tener cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita presumir imposibilidad jurídica o económica para ejecutar el contrato.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal⁵ de la Aseguradora, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la Aseguradora y de la sucursal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior al plazo de entrega.</p> <p>(ii) Certificado de la Superintendencia Financiera de Colombia otorgado a la Aseguradora⁶ para el ramo de seguros INCENDIO, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior al plazo de entrega.</p> <p>(iii) Carta de presentación (Formato 1). Autorización del máximo órgano social de la sociedad, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y expedir el contrato de seguros</p>
2.	<p>Estar a paz y salvo, la Aseguradora, con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo. Fuente formal: Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007.</p>	<p>Certificación expedida por el Revisor Fiscal (Formato 3 o uno similar) y los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores).</p>
3.	<p>No tener, la Aseguradora ni su representante legal, antecedentes fiscales en el SIBOR de la Contraloría General de la República. Fuente formal: Artículo 60 Ley 610 de 2000 y Circular 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría.</p>	<p>La Aseguradora puede, obtenerlo gratis del portal de la Contraloría General.</p>
4.	<p>No tener, la Aseguradora ni su representante legal, antecedentes disciplinarios, en la Procuraduría General de la Nación. Fuente formal: Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008</p>	<p>La Aseguradora puede obtenerlo gratis del portal de la Procuraduría General de la Nación.</p>
5.	<p>No tener, el representante legal de la Aseguradora, antecedentes judiciales o penales, vigentes, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional. Fuente formal: art 94 Decreto-Ley 19/2012</p>	<p>La Aseguradora puede, obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional</p>
6.	<p>No tener, el representante legal de la Aseguradora, mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas</p>	<p>La Aseguradora puede obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional.</p>

⁵ Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada una de las personas jurídicas debe anexar el certificado.

⁶ Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada una de las personas jurídicas consorciadas o unidas temporalmente, deben estar autorizadas por la Superintendencia Financiera.



	Requisitos Jurídicos	Medio de Prueba
	Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia. Fuente formal: artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.	
7.	Estar inscrito en el Registro Único Tributario (R.U.T.) Fuente formal: Resolución 70 del 3 de noviembre de 2016. Resolución 8346 de septiembre 16 De 2004	Fotocopia del RUT.
8.	Estar inscrita y clasificada, la Aseguradora , en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre de la invitación, en alguna de la siguiente categoría de la UNSPSC ⁷ : 84-Servicios Financieros y de Seguros; 13-Servicios de Seguros y Pensiones; 15-Seguros para estructuras y posesiones).	Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP- en firme de la Cámara de Comercio del domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de cierre de la invitación.

11.1.2 Requisitos jurídicos para Aseguradoras en consorcio o unión temporal

Las **Aseguradoras**, que se presenten en consorcio o unión temporal, deben cumplir los requisitos del numeral anterior y adjuntar el contrato de conformación de consorcio o unión temporal.

Las **Aseguradoras** deben elaborar su propio contrato de consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Indicar si participan a título de consorcio o unión temporal. En caso de ser a título de unión temporal, señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución;
2. Designar al representante legal del consorcio o unión temporal;
3. Designar a la **Aseguradora** líder que expedirá las pólizas;
4. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad y obligarse a no modificar los términos del consorcio o la unión temporal, sin el consentimiento previo y escrito de la **UdeA**;
5. Los demás que la ley y la autonomía de la voluntad les permita.

Advertencia. La **UdeA** no acepta que en el nombre del consorcio o unión temporal se utilice la marca registrada “Universidad de Antioquia®” o sus siglas “UdeA”, “UDA” o similares, para evitar la confusión de los terceros; se ruega usar nombres cortos para facilitar luego su registro en los sistemas de información de la **UdeA** y en los de los organismos de control estatal.

⁷ United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) o **Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas**, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Fue adoptado por el Decreto 510 de 2013.



11.2 Requisito o Condiciones Técnicas Obligatorias

El Proponente tiene que cumplir las Condiciones Técnicas Obligatorias del Anexo 1. Estas condiciones no son negociables para disminuirlas, reducirlas o suprimir parte de las mismas. Son las condiciones mínimas que la **UdeA** ha logrado en el mercado asegurador a lo largo del tiempo.

11.3 Capacidad financiera

El Proponente tiene que cumplir, como mínimo, con los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total / activo total	Menor o igual a 0,95
Razón de cobertura de intereses	Utilidades antes de intereses e impuestos / gastos financieros	Mayor o igual a -400 o indeterminado
Exceso o defecto de patrimonio *	Patrimonio Técnico – Patrimonio Adecuado	Positivo
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad neta / patrimonio	Mayor o igual a -1
Rentabilidad sobre activos	Utilidad neta / activo total	Mayor o igual a -1

Si el Proponente presenta propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por lo menos una de las **Aseguradoras** debe cumplir con todos los indicadores de capacidad financiera aquí exigidos.

Medio de prueba: Original o copia digital del Registro Único de Proveedores vigente, con no más de 30 días de expedido. La Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2019, 2020 o 2021 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente (Decreto 579 del 31 de mayo del 2021).

* **El exceso o defecto de patrimonio:** se acreditará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, con corte al 31 de diciembre de 2021, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2954-2010 y en la Circular Externa 035-2010. Para tales efectos deberá diligenciar este indicador, teniendo como base la información reportada a la Superintendencia Financiera de Colombia. Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.



Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

11.4 Requisitos comerciales

El Proponente debe tener en cuenta, para la preparación y presentación de la Propuesta:

1. **Moneda de la Propuesta:** Debe presentar la Propuesta u oferta en pesos colombianos y/o en los porcentajes, como se exige en los TdR (Este requisito no es subsanable);
2. **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** Debe incluir en el valor de la propuesta el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir. (Este requisito no es subsanable);
3. **Vigencia mínima:** La Propuesta debe tener una vigencia mínima de dos (2) meses, contados a partir del de cierre de la invitación. El plazo debe ser prorrogable, a solicitud de la **UdeA**, en caso de que no se pueda seleccionar las Propuestas dentro del plazo inicial. (Este requisito no es subsanable).

Advertencia: Se informa que la **UdeA**, tiene suscrito y vigente hasta el 31 de junio de 2023, el contrato FBU-002-2018 con JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS como intermediario de seguros para las pólizas de los Fondos de Bienestar Universitario. Se debe tener en cuenta que la comisión de intermediación es del 4.48%.

11.5 Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente debe tomar una garantía de seriedad de la propuesta a favor de entidades estatales, consistente en póliza expedida por una **Aseguradora** (diferente al Proponente), por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial y con una vigencia de DOS (2) MESES, contados a partir de la entrega de la Propuesta.

Medio de prueba: Copia digital de la póliza

11.6 Requisito matriz de riesgos contractuales

El Proponente debe revisar, conocer y aceptar la matriz de riesgos contractuales (Anexo 3), identificados y asignados por la **UdeA**, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

Medio de prueba: Con la firma de la carta de presentación de la Propuesta, se entiende que el **Proponente** conoce y acepta la matriz de riesgos.



12. Evaluación y Selección de Proponentes

La(s) Propuesta(s), será(n) evaluada(s) por el **FBU**, quien podrá solicitar asesoría interna a otras Unidades Administrativas. La evaluación se realizará en dos etapas, eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera etapa para poder pasar a la segunda.

12.1. Evaluación de requisitos habilitantes

La **UdeA** debe verificar que el Proponente cumple los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales, técnicos, financieros, documentales, entre otros. Si el Proponente cumple, pasará a la Etapa 2 (Evaluación de Propuesta)

12.2. Etapa 2. Evaluación de la propuesta

Criterio 1: Evaluación económica. Puntaje novecientos puntos, distribuidos así: a El Proponente que ofrezca la menor tasa (por mil) anual, se le asignarán **SEISCIENTOS (600)** puntos. Al **Proponente** que ofrezca el menor **deducible**, se le asignarán **TRESCIENTOS (300)** puntos. Se requiere la misma tasa y deducibles para las dos pólizas a contratar. (Formato 2)

Criterio 2: Mejores Condiciones Técnicas Complementarias: Al Proponente que mejore las Condiciones Técnicas Obligatorias (CTO), se le asignarán hasta **CIEN (100)** puntos.

Crterios	Puntaje Parcial	Puntaje Total
12.2.1. Económico		900
12.2.1.1 Menor tasa (por mil) anual para las Condiciones Técnicas Obligatorias (CTO) según Anexo 1 que deberá ser la misma tasa para las dos pólizas (FBU y FRV). Se asignará el puntaje al Proponente que otorgue la menor tasa. A los demás Proponentes , se les calificará en forma proporcional, con una regla de tres simple con hasta dos decimales.	600	
12.2.1.2 Deducibles. el Proponente podrá ofertar uno de los deducibles detallados a continuación, para los amparos de Terremoto, temblor, erupción volcánica, maremoto, marejada, tsunami o Actos Mal Intencionados de Terceros (AMIT), Asonada, Motín, Conmoción Civil o popular y Huelga (AMCCH), advirtiendo el porcentaje de deducible aplicado sobre el valor de la pérdida (máximo 200 puntos) y el valor mínimo a partir del cual se indemniza (máximo 100 puntos), para finalmente obtener el promedio de ambos con un puntaje máximo de hasta trescientos (300) puntos.	300	
12.2.1.2.1 Terremoto, temblor, erupción volcánica, maremoto, marejada o tsunami		
Porcentaje aplicado sobre la pérdida		
PORCENTAJE	PUNTOS	



Criterios		Puntaje Parcial	Puntaje Total
Sin aplicación de deducible	200		
Superior a 0% y hasta 4%	100		
Superior a 4% y hasta 8%	50		
Superior a 8% se rechaza la oferta	0		
12.2.1.2.2 Valor mínimo a partir del cual se indemniza			
CRITERIO	PUNTOS		
Sin aplicación de deducible	100		
Superior a 0% y hasta ½ smlmv	50		
Superior a ½ y hasta 1 smlmv	25		
Superior a 1 smlmv se rechaza la oferta	0		
12.2.1.2.3 AMIT y AMCCH			
Porcentaje aplicado sobre la pérdida			
PORCENTAJE	PUNTOS		
Sin aplicación de deducible	200		
Superior a 0% y hasta 4%	100		
Superior a 4% y hasta 8%	50		
Superior a 10% se rechaza la oferta	0		
12.2.1.2.4 Valor mínimo a partir del cual se indemniza			
CRITERIO	PUNTOS		
Sin aplicación de deducible	100		
Superior a 0% y hasta ½ smlmv	50		
Superior a ½ y hasta 1 smlmv	25		
Superior a 1 se rechaza la oferta	0		
12.2.2. Mejores Condiciones Técnicas Complementarias (CTC)			100
Mejores Condiciones Técnicas Complementarias (FBU y FRV), distribuido el puntaje conforme al Anexo 2 .			
12.2.2.1 Ampliación del aviso de Revocación de la póliza y/o no renovación y/o no prorroga			
CRITERIO	PUNTOS		
Se asignará el puntaje a EL PROPONENTE que otorgue 90 días en adición al mínimo de 185 días estipulado en las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1), para completar un máximo de 275 días. A quién no ofrezca estos días adicionales, su calificación será de cero (0) puntos.	30		
12.2.2.2 Ofrecimiento del servicio de Asistencia Domiciliaria			
CRITERIO	PUNTOS		
Se asignará el puntaje a EL PROPONENTE que ofrezca el servicio de Asistencia Domiciliaria; a quien no lo ofrezca su calificación será cero (0) puntos.	70		
Total Puntos			1.000



Capítulo III. Procedimientos

13. Ampliación de plazos

La UdeA podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La UdeA determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdR.

14. Preparación y presentación de la Propuesta

14.1. Aspectos de forma

El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

1. En idioma español;
2. En tamaño carta;
3. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su gusto para facilitar la ubicación;
4. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación;
5. Elaborar la Propuesta económica en el formato 2 “Propuesta Económica”;
6. Tamaño máximo de archivos digitales: 20 Mb;

Si lo necesita, puede utilizar la herramienta ILOVEPDF (<https://www.ilovepdf.com/es>) o SMALLPDF (<https://smallpdf.com/es>) para unir, organizar y reducir tamaño de los archivos PDF que subirá al formulario; o utilizar software similar.

14.2. Procedimiento para radicar la Propuesta

El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario de la Ventanilla Virtual disponible en el portal universitario. No se reciben Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten imprevistos. La UdeA procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Bienestar Universitario

- a) Ingrese al portal Universitario
<https://link.udea.edu.co/ventanilla>
- b) En la sección “Datos solicitud”, solo debe llenar en el campo <<Tipo comunicación>> seleccionando de la lista desplegable, la tipología “PROPUESTA”. Los campos <<Fecha - Hora de radicación>> y <<Número de radicado>>, se llenarán automáticamente con el registro total del formulario.

Datos solicitud		
Fecha - Hora de radicación	Número de radicado	Tipo comunicación *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PROPUESTA <input type="text"/>

- c) En la sección “Datos remitente”, debe llenar los campos <<Número de Identificación>> y <<Nombre de persona natural o entidad>> con el Nit y el nombre de la Organización respectivamente, luego seleccione <<País>>, <<Departamento>> y <<Ciudad>> de la lista desplegable. Posteriormente diligencia los campos de <<Teléfono>> y <<Correo>> confirmando este último.

Datos remitente		
Número de identificación *	Nombre de persona natural o entidad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País *	Departamento	Ciudad
COLOMBIA <input type="text"/>	ANTIOQUIA <input type="text"/>	MEDELLIN <input type="text"/>
Teléfono	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- d) En la sección “Datos del destinatario”, llene el campo <<Funcionario universidad>>, con el nombre Gloria Patricia López Moros y en el campo <<Nombre de la dependencia>> escriba Fondo de Bienestar Universitario.

Datos destinatario	
Funcionario universidad *	Nombre de la dependencia *
Gloria Patricia López Moros <input type="text"/>	Fondo de Bienestar Universitario <input type="text"/>

- e) En la sección “Información del documento”, “Documento a radicar”, dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo **Carta de presentación** (Formato 1 de este proceso de invitación).

Nota: este documento debe estar en PDF y debe contener el Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del PROPONENTE y de la sucursal, además del Certificado de la superintendencia financiera de Colombia.

Marcar la casilla Adjuntar anexos.



Información del documento

Documento a radicar (1) Sólo debe cargar documentos en formato "PDF/A" * (Pendiente) Carta de presentación.pdf [Quitar] <input type="button" value="Adjuntar"/>	Cantidad anexos <input type="text" value="1"/>
---	--

Adjuntar anexos

- f) En la sección Anexo 1, dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo **Propuesta económica y Condiciones técnicas complementarias** (Formato 2 y anexo 2) de este proceso de invitación), en <<Tipo de anexo>> seleccionar de la lista desplegable “DOCUMENTO SOPORTE”, indicar el número de páginas y en <<descripción anexo>> indicar “Propuesta económica y Condiciones Técnicas Complementarias invitación pública FBU-002-2022”

Nota: los anexos deben estar en un solo archivo en formato PDF.

Marcar la casilla Adjuntar otro.

Anexo 1

Anexo (1) Anexo * (Pendiente) Propuesta económica y Condiciones técnicas complementarias.pdf [Quitar] <input type="button" value="Adjuntar"/>	Tipo de anexo * DOCUMENTO SOPORTE	Cantidad de páginas * <input type="text" value="2"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Adjuntar otro	Descripción anexo * Propuesta económica y Condiciones Técnicas Complementarias invitación pública FBU-002-2022	

- g) En la sección Anexo 2 dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo **Póliza de Seriedad**, en <<Tipo de anexo>> seleccionar de la lista desplegable “POLIZA”, indicar el número de páginas y en <<descripción anexo>> indicar “Póliza de seriedad invitación pública FBU-002-2022”

Nota: este documento debe estar en formato PDF y contener el comprobante de pago.

Marcar la casilla Adjuntar otro.

Anexo 2

Anexo (1) Anexo * (Pendiente) Póliza de seriedad.pdf [Quitar] <input type="button" value="Adjuntar"/>	Tipo de anexo * POLIZA	Cantidad de páginas * <input type="text" value="2"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Adjuntar otro	Descripción anexo * Póliza de seriedad invitación pública FBU-002-2022	



- h) En la sección Anexo 3 dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo que contiene los demás documentos de este proceso de invitación (incluir tabla de contenido), en <<Tipo de anexo>> seleccionar de la lista desplegable “DOCUMENTO SOPORTE”, indicar el número de páginas y en <<descripción anexo>> indicar “Anexos complementarios invitación pública FBU-002-2022”

Nota: este archivo debe estar en formato PDF y contener:

- Tabla de contenido
- Certificado de pagos a la seguridad social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal (ver modelo en el formato 3)
- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal, sobre el indicador financiero “exceso o defecto de patrimonio”.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, en la Procuraduría General de la Nación.
- Certificados Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR”
- Certificado de antecedentes judiciales o penales.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP
- Registro Único Tributario -RUT
- Copia cédula del Representante Legal
- Poderes y autorizaciones necesarias para este proceso de invitación

Anexo 3

<p>Anexo (1)</p> <p>Anexo * (Pendiente) Documentos soporte.pdf [Quitar]</p> <p>Adjuntar</p> <p><input type="checkbox"/> Adjuntar otro</p>	<p>Tipo de anexo * DOCUMENTO SOPORTE</p> <p>Cantidad de páginas * 20</p> <p>Descripción anexo * Anexos complementarios invitación pública FBU-002-2022</p>
--	--

- i) Verifique el correcto diligenciamiento de todos los campos, marque las casillas de <<Autorización tratamiento datos personales>> y <<Autorización envío de respuesta electrónica>> y de clic al botón <<Guardar>>.

Autorización Datos

Autorización tratamiento datos personales *

Autorización envío de respuesta electrónica *

Guardar



14.3. Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones

Cualquier interesado puede solicitar modificaciones o aclaraciones a los TR, cuando lo crea necesario o conveniente. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.

La **UdeA** determinará si la respuesta constituye o no un cambio sustancial a los TR. En caso positivo, se elaborará una Adenda y se publicará en el Portal **UdeA**. En caso negativo, se responderá por el Portal **UdeA**.

Las Adendas publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentar la Propuesta.

14.4. Anexos

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. En los nombres de los archivos, se omitieron las tildes, a propósito.

Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O) para FBU y FRV ” (en PDF)
Anexo 2	“Condiciones Técnicas Complementarias –CTC- para FBU y FRV ” (en Word)
Anexo 3	“Matriz riesgos contractuales” (en PDF)
Anexo 4	“Advertencias preliminares” (en PDF)
Anexo 5	Preguntas frecuentes (en PDF)
Anexo 6	Listado de INMUEBLES ASEGURADOS del FBU al 31/07/2022 (Microsoft Excel).
Anexo 7	Listado de INMUEBLES ASEGURADOS del FRV al 31/07/2022 (Microsoft Excel).
Anexo 8	Mínuta contrato (en PDF)
Anexo 9	Estadísticas de siniestralidad (en PDF)

14.5. Formatos

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos:

Formato 1	“Carta presentación” (en Word; se debe elaborar en papel membrete)
Formato 2	“Propuesta económica” (en Excel)
Formato 3	“Certificación paz y salvo SGSS y parafiscales sociedad”; (en Word editable; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)

15. Apertura y revisión de la Propuesta

- 1) **Apertura de la Propuesta:** La **UdeA** abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 2) El o los evaluadores deben publicar el acta de recibo y apertura de Propuestas, el mismo día, luego de realizarse la videoconferencia;
- 3) Revisar y evaluar las Propuestas, conforme a las normas y los protocolos de la **UdeA**;



- 4) **Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 5) **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- 6) **Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda; si el Proponente no responde o la hace de forma extemporánea, la Propuesta será rechazada;
- 7) Presentar informe escrito a la responsable del proceso.

16. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, la UdeA preferirá: Al Proponente que obtenga el mayor puntaje en el Criterio Económico. Si persiste el empate, seleccionará al Proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de las Condiciones Técnicas Complementarias (CTC) establecidas en el **Anexo 2**. Si persiste el empate, se realizará un sorteo presencial o virtual.

17. Rechazo de la propuesta

La UdeA rechazará de plano la Propuesta, cuando el Proponente:

- 1) No cumpla con los requisitos y/o condiciones y/o trámites de los TdR y/o sus adendas; salvo que sean subsanables, según la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA;
- 2) No entregue, dentro del plazo establecido, la Propuesta y sus anexos, salvo que sean subsanables;
- 3) No entregue, con la Propuesta, la póliza de seriedad;
- 4) No tenga en cuenta las modificaciones a los TdR realizadas mediante Adenda;
- 5) Entregue información o documentación que no sea veraz; o existan presuntas falsedades;
- 6) Presente o participe en más de una propuesta, bien sea en forma individual, en consorcio o unión temporal;
- 7) No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea;
- 8) Ejecute cualquier acto o acción para solicitar u obtener información privilegiada y/o confidencial; obtener trato preferencial o presionar o tratar de influir a los servidores públicos de la UdeA, tales como: equipo técnico y/o miembros del Comité Técnico de Contratación y/o directivos;
- 9) Realice hechos o celebre acuerdos previos o concomitantes para impedir, obstaculizar o atentar contra las prerrogativas y derechos de la UdeA o de otros Proponentes, y sean descubiertos en cualquier momento o por cualquier medio;



Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

18. Declaración de proceso desierto

La UdeA declarará como desierto el Proceso de Contratación, por las siguientes causales:

- 1) Cuando no se presente por lo menos una (1) Propuesta;
- 2) Cuando se presenten Propuestas y no quede al menos una habilitada;
- 3) Por fuerza mayor o caso fortuito;
- 4) Por imposibilidad de escoger el mejor Proponente;
- 5) Por graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad de cumplir con la obligación contractual futura.

18.1. Excepción

La UdeA no declarará desierto el Proceso de Contratación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

19. Selección del Proponente

La UdeA seleccionará un (1) solo Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

La UdeA, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

La UdeA comunicará al **Proponente** la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La UdeA puede, si el **Proponente** no firma el contrato, proceder así:

- 1) Seleccionar al **Proponente** calificado en segundo lugar;
- 2) Citar a los **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación; o,
- 3) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

20. Documentos para el contrato

- 1) El Proponente seleccionado debe entregar a la UdeA los documentos que sean



necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.

- 2) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del Proponente.

Parágrafo. El **Proponente** seleccionado, cuando sea necesario, debe entregar los documentos otorgados en el extranjero, con traducción oficial y legalizada de conformidad con las normas aplicables.

21. Garantías

Para legalizar el contrato, la **UdeA** no solicitará a la Aseguradora garantías adicionales

Fuente formal: Artículo 49 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y la matriz de riesgos.

22. Entrega de la(s) póliza(s)

El Proponente seleccionado, debe expedir y entregar la póliza de seguros a la **UdeA**, por conducto del Corredor de Seguros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los listados definitivos de asegurados.

La(s) póliza(s) debe(n) coincidir con la propuesta aceptada por la **UdeA**. En caso de diferencias entre la póliza y la Propuesta, prevalece la Propuesta. No puede haber modificaciones de las condiciones con posterioridad a la selección.

23. Impuestos

La **UdeA** no hará deducciones de impuestos, estampillas, gastos, costos, tasas, derechos ni ningún tipo gravamen al contrato, salvo que lo exija la ley.

24. Interventoría

La interventoría del contrato, será realizada por una o varias personas vinculadas al **FBU** de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

25. Normas aplicables

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa⁸:

⁸ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la **UdeA**.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Bienestar Universitario

Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)⁹;
Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación)¹⁰;
Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia)¹¹;
Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905, 1036 y siguientes y demás normas concordantes¹²;
Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones)¹³;
Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales)¹⁴;
Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹⁵
Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.¹⁶
Artículo 355 Constitución Nacional;
Numeral 3 del artículo 108 del Decreto 663 de 1993 –Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), modificado por el artículo 64 de la Ley 1328 de 2009;
Ley 1474 de 2011¹⁷ (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.);
Ley 1712 de 2014¹⁸, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

Medellín, 25 de agosto de 2022

Responsable del Proceso de Contratación

Luz A. Montoya S.

Luz Amparo Montoya Saldarriaga
Directora

Elaboró: GPLM
Revisó y asesoró: JRJ

⁹ Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”. <https://cutt.ly/AS-419-2014>

¹⁰ <https://cutt.ly/RR-39475-2014>

¹¹ <https://cutt.ly/AS-395-2011>

¹² <https://cutt.ly/Codigo-Comercio>

¹³ <https://cutt.ly/Ley-1480-2011>

¹⁴ <https://cutt.ly/Ley-1581-2012>

¹⁵ <https://cutt.ly/Decreto-1377-2013>

¹⁶ <https://cutt.ly/Politica-Datos-Personales-UdeA>

¹⁷ <https://cutt.ly/Ley-1474-2011>

¹⁸ <https://cutt.ly/Ley-1712-2014>

Fondo de Bienestar Universitario

Dirección de correspondencia: Calle 67 No. 53 – 108 – Bloque 22 Oficina 309

Conmutador: 219 53 90 • **Nit:** 890.980.040-8

Terminos de Referencia FBU-002-2022

Informe de auditoría final

2022-08-25

Fecha de creación:	2022-08-25
Por:	Contratacion Fondo Bienestar Universitario Universidad de Antioquia (contratacionfbu@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAVczdVygTfl3m3LpoB3FaM4XSZSddWeJX

Historial de “Terminos de Referencia FBU-002-2022”

-  Contratacion Fondo Bienestar Universitario Universidad de Antioquia (contratacionfbu@udea.edu.co) ha creado el documento.
2022-08-25 - 20:39:13 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a amparo.montoya@udea.edu.co para su firma.
2022-08-25 - 20:40:35 GMT
-  amparo.montoya@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2022-08-25 - 20:56:04 GMT
-  El firmante amparo.montoya@udea.edu.co firmó con el nombre de Luz Amparo Montoya S.
2022-08-25 - 20:57:19 GMT
-  Luz Amparo Montoya S. (amparo.montoya@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-08-25 - 20:57:21 GMT. Origen de hora: servidor.
-  Documento completado.
2022-08-25 - 20:57:21 GMT