

**Invitación Pública  
Nro. VA-AMP-002-2021  
Anexo A. Advertencias y recomendaciones generales**

Respetado Proponente: La Universidad de Antioquia (en adelante, Contratante), en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la contratación universitaria, pretende:

**SIMPLIFICAR** los procesos y procedimientos que se requieren para elaborar y participar en los Procesos de Contratación.

**FACILITAR** la participación de los Proponentes cualificados y calificados, con capacidad jurídica, técnica y económica, dispuestos a satisfacer las necesidades de la Contratante.

**EVITAR** demoras y reprocesos en la revisión de las Propuestas Comerciales, ya sean por error, omisión, falta de claridad, requisitos innecesarios, entre otros, en la información o documentación que deben entregar el Proponente.

**REDUCIR** los costos, en tiempo y recursos humanos, necesarios para preparar, elaborar y realizar el Proceso de Contratación.

**OBTENER**, en el menor tiempo posible, los mejores bienes o servicios para cumplir los fines misionales de la Contratante: investigación, docencia, extensión; y los necesarios para su funcionamiento.

Para lograr lo anterior, le **RECOMIENDA**:

1. Leer con cuidado, y de forma reflexiva, la invitación y sus anexos.
2. Preguntar lo que no entienda o le parezca confuso, impreciso o incorrecto en la invitación.
3. Verificar, antes de presentarse, que cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación, le evitará pérdida de recursos.
4. Verificar que no tenga causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflictos de interés.
5. Realizar, oportunamente, los trámites para obtener los documentos exigidos en la invitación.
6. Diligenciar, en forma completa, los anexos de la invitación.
7. Verificar que la documentación a entregar contiene la información exigida en la invitación.
8. Examinar las fechas de expedición de los documentos exigidos y verificar que se



- encuentran dentro de los plazos de la invitación.
9. Organizar, numerar y conservar el orden de la documentación exigida en la invitación para facilitar su posterior revisión y evaluación.
  10. Revisar que la póliza de seriedad de la Propuesta esté completa y con la información correspondiente. Por favor, verifique que:
    - a) Sea otorgada a favor de la Universidad de Antioquia, NIT 890.980.040-8
    - b) La razón social o el nombre del tomador, esté completo.
    - c) El objeto y el número coincida con el de la propuesta que presente.
    - d) El valor asegurado corresponda al exigido en la invitación.
    - e) La vigencia corresponda a la exigida en la invitación.
    - f) Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO
  11. Tener presente el medio, la fecha y la hora de la entrega de la Propuestas.
  12. Proponer sugerencias o recomendaciones, al finalizar la invitación, para mejorar nuestros futuros Procesos de Contratación.

Atentamente,

**Vicerrectoría Administrativa  
División de Servicios Logísticos**

Medellín, Junio de 2021.