

Invitación a cotizar VA-DSL-005-2023

División de Servicios Logísticos

Vicerrectoría Administrativa

La Universidad de Antioquia, División de Servicios Logísticos, Vicerrectoría Administrativa, en adelante la UdeA, invita a las personas jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para.

1. OBJETO

LA CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a prestar de Servicio de Agenciamiento Aduanero Nivel 1 para la importación y exportación de bienes y servicios en representación de la Universidad de Antioquia, ciudad Medellín, Colombia.

2. DURACIÓN

El contrato tiene una duración de un año (1), a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato y aprobación de pólizas.

3. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial que la Universidad tiene estipulado para la prestación del servicio en la Universidad por un período de 1 año es de \$150.000.000,00 incluido el IVA, el cual deberá ser discriminado por el oferente, incluyendo el IVA por ingresos de terceros.

Tendrá un presupuesto amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) asociado a cada pedido de importación o compra (ya que el valor de dicha compra incluye todos los gastos asociados a la misma); se emitirá una orden de compra por cada trámite con su respectivo CDP, es decir, el contrato que se requiere es sin cuantía.

Las operaciones de importación y exportación serán de acuerdo con las compras internacionales realizadas por las Facultades, Escuelas e Institutos de la Universidad de Antioquia.

Parágrafo 1: Las propuestas no pueden superar el valor del presupuesto oficial y deben ser presentadas en pesos colombianos.

Parágrafo 2: El proponente, deberá indicar los descuentos ofrecidos (comerciales y financieros), y/o valores agregados.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

4. FORMA DE PAGO

La Universidad realizará el pago, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro y recibo a satisfacción por parte del interventor. El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de la factura y/o cuenta de cobro.

La Universidad de Antioquia no entregará anticipo en este contrato.

5. CRONOGRAMA:

Fecha de apertura y publicación	Abril 17 de 2023
Medio de Publicación	El Portal Universitario de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co).
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán hasta el 18 de abril de 2023 hasta las 16:00 horas. Deben ser enviadas al correo electrónico: comercioexterior1@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	19 de abril del 2023.
Adenda si aplica	20 de abril del 2023.
Fecha y medio de recepción de propuestas comerciales	24 de abril de 2023 entre las 08:00 a.m. y 09:00 a.m. hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología. En el correo electrónico: comercioexterior1@udea.edu.co
Plazo para Evaluar	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Un (1) día hábil siguiente a la publicación
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le notifica mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Doce (12) meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de la Invitación a Cotizar en el Portal Universitario de la UdeA, en el link https://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Consentimiento informado	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.

6. PRESUNCIÓN DE BUENA FE:

La UdeA., de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los PROPONENTES; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, La UdeA. podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (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) y la Ley 1712 de 2014 (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).

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

6.1 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos Términos de Referencia. El Proponente, con la sola presentación de la propuesta y su firma los acepta.

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los Proponentes, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACIÓN y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, personas jurídicas de forma individual que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 de 2014); con el sólo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra inmerso en éstas y que no aparece reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que cumple con los siguientes requisitos.

Las Agencias de Aduana deberán cumplir con los requisitos indicados en el Decreto 2883 del 2008

- a) Acreditar mediante certificado que cuenta con una Dependencia u Oficina Jurídica interna o externa para atender todo lo relacionado con los temas aduaneros, cambiarios.
- b) La Agencia de Aduana le garantizará a la Universidad la prestación del servicio aduanero en las principales ciudades del país y para cualquier tipo de mercancía, para lo cual deberá contar con infraestructura propia; y certificar la misma y cumplir con:
 - 1. Prestar asesoría aduanera y cambiaria en los diferentes trámites de importaciones y exportaciones.
 - 2. Verificación de subpartidas arancelarias
 - 3. Elaborar la documentación y obtener los permisos de acuerdo con la subpartida arancelaria para importar o exportar.

Universidad de Antioquia- División de Servicios Logísticos
Ciudadela Universitaria Calle 68 N° 53-108 Bloque 22 Ofc 117
219 5241 Fax 219 1030 Nit: 890.980.040-8

<http://www.udea.edu.co>
Medellín - Colombia



Vicerrectoría Administrativa

4. Recepción de mercancías en puertos, aeropuertos y zonas de frontera del país cuando se requiere por parte de la Universidad de Antioquia
5. Acompañamiento jurídico con los requerimientos de la DIAN.
6. Acompañamiento, representación y asesoría en la obtención de vistos buenos ante entidades como: ICA, INVIMA, ANLA, Servicio Geológico Colombiano, Ministerio de Salud, Fondo Nacional de Estupefacientes.
7. Realizar preinspección y registro fotográfico (por todos los lados) de las mercancías, y enviar a la Universidad.
8. Garantizar la coincidencia de la información entre los datos de las facturas, listas de empaque, guías de embarque, declaraciones de importación y exportación, seriales y demás información consignada en los respectivos documentos. En caso de que aparezca factura extra temporales deberá ser asumidas por el Agente de Aduana.
9. Realizar los trámites a que haya lugar antes del vencimiento de los términos establecidos en las diferentes actividades a realizar.
10. Solicitar prórroga a los vencimientos de las licencias y a la permanencia de las mercancías en las bodegas.
11. Concertar conjuntamente los tiempos estimados en el proceso de nacionalización: elaboración de licencias de importación y documentos de exportación, radicación de documentos ante los diferentes entes de control, liberación de guía, preinspección, envío de declaración aceptada para pago de IVA, retiro de la bodega de la mercancía con levante, elaboración y entrega de la factura a la Universidad de Antioquia
12. Liberar el documento de transporte, facturar el costo neto a la Universidad de Antioquia y anexar el soporte del prestador del servicio.
13. En casos excepcionales, tener la posibilidad de financiar el pago de impuestos, cuál puede ser facturado al finalizar el proceso.
14. Cancelar facturas por concepto de terceros incluyendo bodegaje (cuando no se cuente con contrato) facturar el costo neto a la Universidad de Antioquia y anexar el soporte del prestador del servicio.
15. Cancelar facturas que haya lugar cuando se trate de sacar certificaciones antes entidades como ICA, INVIMA, ANLA, Servicio Geológico Colombiano, Ministerio de Salud, Fondo Nacional de Estupefacientes.
16. Contratar montacargas y cuadrilla, en caso de ser necesario, con empresas legalmente constituidas y tarifas previamente aceptadas por la Universidad de Antioquia, facturar el costo neto y anexar el soporte del prestador del servicio.
17. Coordinar el transporte terrestre de la bodega a las instalaciones de la Universidad de Antioquia con empresas legalmente constituidas y tarifas previamente aceptadas, facturar el costo neto y anexar el soporte del prestador del servicio
18. Recibir notificaciones e informar inmediatamente a la Universidad de Antioquia para definir acciones.
19. Representar a la Universidad de Antioquia ante las autoridades aduaneras y demás entidades relacionadas con el comercio exterior en Colombia.
20. Atender requerimientos, reclamaciones y solicitudes realizadas por la autoridad aduanera competente, Además asesorar administrativa y jurídicamente a la Universidad de



Vicerrectoría Administrativa

Antioquia, en la presentación de procedimientos aduaneros, recursos de reposición, apelaciones en actos administrativos y descargos a las investigaciones iniciadas por la DIAN, en caso de ser necesario.

21. La Agencia de Aduana deberá firmar el “Mandato Aduanero” suministrado por la Universidad de Antioquia.
22. Deberá enviar informes semanales de los estatus de los procesos abiertos

c) Contar con certificado de existencia y representación legal del oferente, debidamente renovado con no más de treinta días de expedido.

d) Cumplimentar la declaración del proponente. (Anexo 2)

e) Contar con certificado de paz y salvo expedido por el Revisor Fiscal, que figure en el certificado de existencia y representación legal, si no lo tiene deberá ser expedido por el Representante Legal, en el que conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial, si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.

f) Cumplimentar el Anexo Fraude y Corrupción del Banco Mundial. (Anexo 3)

g) Cumplimentar la Declaración de Aceptación de Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de Sanciones. (Anexo 4)

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

Ítem	Requisitos Habilitantes	Medio de Prueba (Adjuntar con la propuesta)
1	Acreditar mediante certificado que cuenta con una Dependencia u Oficina Jurídica interna o externa para atender todo lo relacionado con los temas aduaneros.	Certificación por medio de un oficio firmado por el representante legal en caso de ser interna, en caso de ser externa deberán adjuntar el contrato donde indiquen que cuentan con dependencia u oficina jurídica
2	La Agencia de Aduana le garantizará a la Universidad la prestación del servicio aduanero en las principales ciudades del país y para cualquier tipo de mercancía, para lo cual deberá contar con infraestructura propia y certificar la misma.	Autorización para ejercer como agencias de aduana u Operador Económico Autorizado (OEA) emitidos por la DIAN o SUIIT.
3	Certificado de existencia y representación legal del oferente, debidamente renovado con no más de treinta días de expedido. (No puede ser superior a treinta días de expedido)	Cámara de comercio (No superior a treinta (30) días de expedido) donde indique el código CIU 5229 como actividad principal
4	Carta presentación y declaración del proponente. (Anexo 2)	N/A



5	Certificado de paz y salvo expedido por el Revisor Fiscal, que figure en el certificado de existencia y representación legal, si no lo tiene deberá ser expedido por el Representante Legal, en el que conste el pago de los aportes al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial, si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	N/A
6	Anexo Fraude y Corrupción del Banco Mundial. (Anexo 3)	N/A
7	Declaración de Aceptación de Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de Sanciones. (Anexo 4)	N/A

La no presentación de la documentación anteriormente descrita será causal de rechazo de la propuesta.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con el fin o propósito de facilitar a la UdeA. la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el Proponente sólo debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (el Anexo 1, formato de presentación propuesta económica debe ser en formato digital Microsoft Excel); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: “Página 1/15”; o “Página 1 de 15”; o “1,2,3,4, 5...”, como mejor le parezca.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.

8.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta comercial y sus anexos deben ser enviados al siguiente correo comercioexterior1@udea.edu.co, firmada por el representante legal el 18 de abril de 2023 entre las 10:00 a.m. y las 12:00 a.m. hora legal colombiana.

La oferta deberá tener validez por un (1) año y debe presentarse de tal forma que contenga la información exacta y completa del siguiente cuadro (Anexo 1); tener en cuenta que este formato **no debe ser modificado**, pues es causal de rechazo de la propuesta

AGENCIAMIENTO ADUANERO - IMPORTACIONES



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

DESCRIPCIÓN	VALORES	
Porcentaje sobre valor CIF de la mercancía	%	
Valor mínimo sobre el valor CIF de la mercancía	\$	
Gastos de operación	\$	
Elaboración registro de importación (tarifa única por DO)	\$	
Revisión subpartida arancelaria (tarifa única por DO)	\$	
Elaboración declaración de importación	\$	
Preinspección/toma de seriales por DO	\$	
Descargues directos	\$	
TOTAL, OPERACIÓN	\$	
Nota 1: Los formularios oficiales serán facturados al costo con el respectivo soporte de la entidad, incluido el costo de la licencia del VUCE		
Nota 2: Certificados sanitarios y fitosanitarios, vistos buenos ante INVIMA de reactivos, ICA, INS, ANLA, Servicio Geológico, se pagarán con el respectivo soporte de la entidad. Si se genera algún costo adicional por la complejidad específica ante autoridades competentes en el área será pactado previamente entre las partes.		
Nota 3: Los gastos cancelados por el agente de aduana a terceros serán soportados con las facturas de los proveedores y será facturado a la Universidad el costo neto.		

AGENCIAMIENTO ADUANERO - EXPORTACIONES		
DESCRIPCIÓN	VALORES	
Porcentaje sobre valor CIF de la mercancía.	%	
Valor mínimo sobre valor CIF de la mercancía	\$	
Gastos de operación	\$	
Elaboración de documentos	\$	
TOTAL OPERACIÓN	\$	
Nota 1: Los formularios oficiales serán facturados al costo con el respectivo soporte de la entidad.		
Nota 2: Certificados sanitarios y fitosanitarios, vistos buenos ante INVIMA de reactivos, ICA, INS, ANLA, Servicio Geológico, se pagarán con el respectivo soporte de la entidad. Si se genera algún costo adicional por la complejidad específica ante autoridades competentes en el área será pactado previamente entre las partes.		
Nota 3: Los gastos cancelados por el agente de aduana a terceros serán soportados con las facturas de los proveedores y será facturado a la Universidad el costo neto.		



Notas:

- a) Para efectos de evaluación los precios son antes de IVA
- b) El cuadro anterior no puede ser modificado (expresar valores que no se están solicitando en la tabla de presentación, expresar valores en una unidad diferente a la indicada en la tabla de presentación, cambiar la moneda, eliminar columnas o filas).
- c) Es importante que el proponente tenga en cuenta que: **Si no cumple se calificará con cero (0) puntos**

9. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Estudio previo). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

10. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Universidad adjudicará esta contratación a la propuesta que resulte más favorable al sumar la oferta por importaciones y exportaciones.

Factor económico: Las propuestas serán calificadas así:

INDICADOR	PUNTAJE
Menor Valor	100 puntos

A la propuesta con menor valor se le asignarán 100 puntos y a las demás aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{Valor Comercial} = \frac{\text{Valor propuesta con menor valor} \times 100}{\text{Valor propuesta analizada}}$$

El no cumplimiento de los ítems a evaluar se dará por:

- Dejar en blanco cualquiera de las descripciones a evaluar.

Si no cumple se calificará con 0 puntos

La propuesta se adjudicará al proponente que obtenga mayor puntaje, que convenga a los intereses de la Institución, y que cumpla con todos los requisitos.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Con la presentación de la propuesta, la UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo xx). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje en la evaluación, la Universidad, adjudicará al oferente que ofrezca un plazo superior a 60 días para pagar las facturas.

Si el empate persiste, se acudirá a sorteo a través de balota.

12. CAUSALES DE RECHAZO:

La propuesta comercial será rechazada por las siguientes causales:

- a. Cotizar de forma parcial, no total
- b. Cuando no se presente la propuesta comercial y sus anexos en la fecha y horario establecido.
- c. Cuando se modifique el anexo 1 propuesta comercial (Excel) (Eliminar columnas, filas, descripciones, servicios)
- d. Se presente de forma extemporánea antes o después de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- e. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA.
- f. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.
- g. Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- h. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- i. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la UdeA o de otros Proponentes.
- j. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la UdeA encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de esta.
- k. No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- l. Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.



13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

La UdeA declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

- a) Por motivos que impidan la escogencia del mejor Proponente.
- b) Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la UdeA cumplir la obligación contractual futura.
- d) Por no presentarse ninguna propuesta.
- e) Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse un solo Proponente o que una sola propuesta cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la UdeA.

14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La UdeA seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) PROPONENTE que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta INVITACIÓN.

La selección se le comunicará al Proponente favorecido, por correo electrónico indicado por el Proponente para su notificación.

La UdeA. podrá, si el Proponente no cumple su propuesta, proceder así:

- a) 15.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;
- b) Pondrá a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- c) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la UdeA para reclamar los daños y perjuicios causados por el Proponente que no cumpla su propuesta.

15. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO:

En caso de adjudicación del contrato de prestación de servicio, el contratista deberá aportar los siguientes documentos para la firma del contrato:

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- c) Los demás 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.



Vicerrectoría Administrativa

- d) Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social actualizado.
- e) Certificado actual del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- f) Certificado actual de antecedentes disciplinarios, en la Procuraduría General de la Nación.
- g) Certificado actual de medidas correctivas de la policía Nacional del Representante Legal.
- h) Certificado actual de antecedentes judiciales o penales de la policía Nacional del Representante Legal.
- i) 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 adjudicación del contrato.

16. GARANTÍA

Los PROPONENTES deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

Además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor y de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y con el Artículo 50 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, dado el monto del contrato, y el análisis de riesgos EL CONTRATISTA, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, que se ajuste a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Duración del contrato + 4 meses más
Cumplimiento	15 % del valor del contrato	Duración del contrato + 4 meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor del contrato	Duración del contrato + 3 años mas

Las anteriores garantías, deberán entregarse en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato.

17. Anexos:

- Anexo 1. Formato de presentación de propuesta económica
- Anexo 2. Carta de presentación y declaraciones del proponente
- Anexo 3. Anexo Fraude y Corrupción del Banco Mundial



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Anexo 4. Declaración de Aceptación de las Normas de Anticorrupción del Banco Mundial y su Régimen de Sanciones.

Anexo 5. Modelo de mandato

Anexo 6. Modelo de contrato

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo

	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lizeth Andrea Orrego Escobar, Profesional Especializada		13/04/2023
Revisó 1	Lida Cristina Grisales Román, Jefe División Servicios Logísticos		13/04/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

INVITACIÓN A COTIZAR VA-DSL-005-2023 - tercera revisión je (1)

Informe de auditoría final

2023-04-14

Fecha de creación:	2023-04-14
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAXv-LxWDkqvZPNrEI5Ymq14caxegM-hv0

Historial de “INVITACIÓN A COTIZAR VA-DSL-005-2023 - tercera revisión je (1)”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-04-14 - 21:29:00 GMT- Dirección IP: 200.24.17.154.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2023-04-14 - 21:30:23 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-04-14 - 21:31:04 GMT- Dirección IP: 66.249.83.107.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas
2023-04-14 - 21:31:54 GMT- Dirección IP: 200.24.17.154.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento. Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2023-04-14 - 21:31:56 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.17.154.
-  Documento completado.
2023-04-14 - 21:31:56 GMT

Los usuarios de Acrobat Sign introducen los nombres y las direcciones de correo electrónico en este servicio. A menos que se indique lo contrario, estos datos no están verificados.