

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

20 NOVIEMBRE DE 2023

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL

Resolución de Apertura	N/A	
Presupuesto oficial	\$ 408.546.635 de conformidad con el CDP N° 1001109596	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA según los montos estipulados en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 419 del 29 de abril de 2014. Procedimiento señalado en el artículo 32 de la Resolución Rectoral N°39475 del 14 de noviembre de 2014.	
Duración del contrato	30 días, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato y sin exceder al 31 de diciembre de 2023, sin superar la duración del Acta de Compromiso IntraUniversitaria 004 con Vicerrectoría de Extensión (Escuela de Gobierno y Políticas Públicas) que finaliza el 31 de diciembre de 2023.	
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar , Invitación a cotizar 5460-2023	
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR y/o MEDIO
Apertura y publicación del proceso	Lunes 20 de noviembre de 2023	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el lunes 20 de noviembre de 2023 hasta el lunes 27 de noviembre de 2023.	Las comunicaciones, deben ser: (i) Enviadas a los correo electrónicos: consultoria4.fcf@udea.edu.co y extension.fcf@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el martes 28 de noviembre de 2023.	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar
Adendas si aplica	Hasta el miércoles 29 de noviembre de 2023	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar

Entrega de las propuestas	Viernes 1 de diciembre de 2023, Desde las 9:00 hasta las 16:00 hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.	Ventanilla Única de Correspondencia UdeA ubicada en la calle 70 No. 52 – 21.
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los dos (2) días calendario, siguientes al cierre de la invitación	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar
Observaciones al informe de evaluación	Se realizará dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la publicación del informe	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar
Respuesta a las Observación al informe final de evaluación	Se realizará dentro del día siguiente hábil, al recibo de las observaciones del informe	Portal Web de la Universidad de Antioquia http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar
Selección de Propuesta	Se informará mediante Resolución de Adjudicación a través de correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes por medio de publicación en el sitio web de la UdeA	
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/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.	

Contenido

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS	6
1. INFORMACIÓN GENERAL	7
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	7
1.2 Costos de participación	7
1.3 Comunicaciones	8
1.4 Idioma	8
1.5 Denuncias	8
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	9
2. OBJETIVO DEL PROCESO	9
3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	10
3.1 Requisitos jurídicos	10
3.2 Requisito de experiencia verificable	¡Error! Marcador no definido.
4. REQUISITOS COMERCIALES	14
4.1 Documentos de oferta económica	15
4.2 Forma de pago	15
4.3 Reajustes	15
4.4 Garantía de seriedad de la propuesta comercial	15
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
6. RIESGOS	16
7. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	17
7.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia	17
7.2 Participantes	17
7.3 Número mínimo de proponentes	17
7.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones	17
7.5 Ampliación de plazos	18
8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL	18
9. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES	19
10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	20
10.1 Retiro de las propuestas	20
10.2 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	20
10.3 Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje	20
10.3.1 Definición de factores, ponderadores calificables	20

11. CRITERIOS DE DESEMPATE	21
12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	22
13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO	23
14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
15. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO	24
16. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO	24
17. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	25
18. ANEXOS	26

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verifique cuidadosamente que se anexasen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

NOTA: La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona Natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la Universidad requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial consultoria4.fcf@udea.edu.co. En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico consultoria4.fcf@udea.edu.co.

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Universidad de Antioquia (en adelante LA UNIVERSIDAD), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por 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 y Tecnología.

La normativa universitaria puede consultarse en el portal <http://www.udea.edu.co/>

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, 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 UNIVERSIDAD 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 y la Ley 1712 de 2014.

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.

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **PROPONENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y

cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **PROPONENTES**.

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito vía correo electrónico a la dirección consultoria4.fcf@udea.edu.co.

La correspondencia debe ser entregada vía correo electrónico a la dirección consultoria4.fcf@udea.edu.co.

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

1.4 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

1.5 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, Medellín.

1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

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; (viii) 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**.

2. OBJETIVO DEL PROCESO

La Facultad de Comunicaciones y Filología de la Universidad de Antioquia, está interesada en recibir cotizaciones para el Servicio de impresión litográfica para el desarrollo de la etapa de producción de las publicaciones del sistema editorial de la Agenda Antioquia 2040, de conformidad con los diseños previamente indicados por la Interventoría y que podrán ser:

Formato 1:

Características producción

Tamaño: cerrado 21,59x27,94 cm - abierto 43,18x27,94 cm

Tintas portada y contraportada: 3x0

Tintas páginas internas: 2x2

Encuadernado: cosido con hilo corrido de color.

Papel caratula: Earth pact 150 gr

Papel interno: Earth Pact 90 gr

Cantidad de páginas a cotizar: 50 y 100.

Tirajes a cotizar (número de ejemplares por referencia): 200, 300 y 500.

Formato 2:

Tamaño: cerrado 27,94cm x 43,18 cm - abierto 55,88cm x 43,18 cm

Tintas portada y contraportada: 2 tintas

Tintas páginas internas: 4 tintas

Papel caratula: Earth pact 200 gr

Papel interno: Earth Pact 90 gr.

Cantidad de páginas a cotizar: 50 y 100.

Tirajes a cotizar (número de ejemplares por referencia): 200, 300 y 500.

2.1 Alcance del objeto:

Los contratistas a los que se adjudique el contrato, deberán ofrecer los servicios de acuerdo con la propuesta presentada a la Facultad de Comunicaciones y Filología, para lo cual se obligará, entre otros a:

- 2.1.1 Garantizar la prestación total del servicio en óptimas condiciones.
- 2.1.2 Asesorar la funcionalidad y calidad en cada producto final según las solicitudes de impresión realizadas por la Facultad de Comunicaciones y Filología.
- 2.1.3 Realizar la entrega de muestras (machotes) impresos previos para aprobar los tirajes completos.
- 2.1.4 Entregar el material en el sitio referido para dar por recibida cada entrega de tiraje.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Todos los requisitos de participación son habilitantes por lo tanto se revisarán CUMPLE o NO CUMPLE. Las propuestas que cumplan con los requisitos continuarán el proceso de evaluación; caso contrario serán rechazadas.

3.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar personas jurídicas o naturales en forma individual, que cumplan con los siguientes requisitos:

Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Ser mayor de edad; (ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y 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 artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia). (iii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que 	<ul style="list-style-type: none"> (i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo que corresponda en la invitación). (iii) Certificado de matrícula mercantil del Proponente, debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega

<p>justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p> <p>(iv) Si el Proponente es además comerciante, deberá aportar el respectivo certificado de registro mercantil de la Cámara de Comercio.</p> <p>(v) Haber sido registrada en el Registro Mercantil por lo menos dos (2) años antes de la fecha de cierre de la invitación con domicilio principal en Medellín o área de metropolitana.</p>	
<p>Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones como independiente en los términos de la Ley.</p> <p>En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).</p>	<p>Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación.</p> <p>El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave, de sólo lectura, para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural</p>
<p>No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDoI89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMssel+/ZahmqQ1/TlyGXvqlazOnfuLV4/GQ9lZipvVlkwZR+TABjraDbp0hIrwP2GCLMX8RI+aw1u6GwgGEkvY16WZ4qm8sL17YyY5FLVGSy+Eys6FEeWWKx6G+Rm/XaHa4L9eayTZkhzvl4bJrDB501fmA/wv3NJ74I=&tpo=2</p>
<p>No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</p>

No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. ¹ https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo
Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.
No estar en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de Colombia.	Certificado en el que conste que, el representante legal, no está en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de Colombia. Fuente formal: Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 02/07/2021
No tener antecedentes por delitos sexuales con menores de edad,	Certificado en el que conste que, el representante legal, no tiene antecedentes penales por delitos sexuales contra menores de edad en Colombia o su país de origen Fuente formal: Art. 1 Ley 1918 de 12/07/2018

Requisitos jurídicos para personas Jurídicas	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, la producción editorial litográfica. (iii) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio, por lo menos dos (2) años antes de la fecha de cierre de la invitación (iv) Tener domicilio principal en Medellín o área de metropolitana.	(i) Certificado de existencia y representación legal del proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de Expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo que corresponda en la invitación)

¹ la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

<p>(V) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(Vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA., según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p> <p>(iv) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal</p>
<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado. El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave, de sólo lectura, para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</p>
<p>Estar inscrito en el RUT – Registro Único Tributario</p>	<p>Fotocopia del RUT vigente y completo.</p>
<p>No estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021)</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co https://redam.gov.co</p>
<p>No haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (artículo 1</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</p>

de la Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	
No estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021)	El proponente debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co https://redam.gov.co
No haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	El proponente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

3.2 Requisitos de Experiencia

El proponente deberá tener experiencia acreditada en mínimo 2 y máximo 5 certificados de contratos terminados y ejecutados , expedidos por la entidad contratante que dentro de su objeto o alcance sea la impresión de revistas o libros, dichos certificados deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Emitido por la empresa o entidad contratante
2. Tiempo de ejecución
3. Valor del contrato
4. Calificación del contratante.

4. REQUISITOS COMERCIALES

Los **PROPONENTES** deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- Presentarse en PESOS COLOMBIANOS; en números enteros

- Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- Tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846² del Código de Comercio).
- LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

4.1 Documento de oferta económica

La oferta económica debe ser presentada como anexo especificando las cantidades y referencias solicitadas en esta invitación a cotizar.

La Universidad verificará operaciones aritméticas y procederá a realizar las correcciones si hubiere lugar a ello. Adicionalmente revisará que la oferta no exceda el presupuesto oficial estimado para la presente invitación, si esto llegare a ocurrir la propuesta será rechazada.

Se entenderá como oferta económica total, el valor de los servicios y el material impreso de muestra.

4.2 Forma de pago

La Universidad realizará pagos a los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y previa aprobación de la Interventoría. En el acta deberá constar la cantidad ejecutada y su correspondiente valor.

La Universidad no otorgará anticipo alguno para el pago del contrato que llegare a celebrarse.

4.3 Reajustes

Los precios establecidos en la propuesta comercial de **EL(LA) CONTRATISTA** seleccionado y aceptados por **Universidad de Antioquia**, no son reajustables

4.4 Garantía de seriedad de la propuesta comercial

² **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.*

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, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de SESENTA (60) Días calendario, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

En caso de ampliación del plazo de presentación de Propuestas Comerciales o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, los PROPONENTES deben ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se solicitara la entrega de una muestra de las siguientes características: Impresión digital, Tamaño: cerrado 21,59x27,94 cm - abierto 43,18x27,94 cm; Tintas portada y contraportada: 3x0; Tintas páginas internas: 2x2; Cocido con hilo de color amarillo; Earth pact 150 gr, Papel interno: Earth Pact 90 gr. Esta muestra deberá ser entregada en la ventanilla única de correspondencia de la Universidad de Antioquia, Calle 70 No. 52-21 (Medellín, Antioquia) en la fecha y hora indicada en el cronograma Anexo 1.

Anexo No. 2 Arte a imprimir

5.4 Interventoría

La interventoría de la contratación que se derive de la presente negociación será realizada por la Universidad de Antioquia o por quien ésta posteriormente designe, acompañado por personal de diferentes procesos en caso de ser necesario, y se regirá por la normatividad interna de la Institución y por la normatividad externa que aplique.

6. RIESGOS

EL PROPONENTE conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por **LA UNIVERSIDAD** y puesta a su disposición en el Anexo No. 3

Aquellos son riesgos que tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato durante su desarrollo y ejecución, siempre que sean previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales y que, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014

y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, fueron identificados, establecidos y asignados por **LA UNIVERSIDAD** durante la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

EL PROPONENTE conoce que **LA UNIVERSIDAD** no aceptará modificaciones a la matriz de riesgos contractuales.

7. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los interesados podrán revisar, obtener información y descargar los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia <http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitacionescotizar>, tal como se establece en **FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL**.

7.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los TÉRMINOS DE REFERENCIA y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

7.2 Participantes

En el presente proceso podrán participar personas jurídicas o naturales en forma individual, que cumplan con los requisitos de los presentes términos de referencia y la normatividad vigente aplicable y con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

7.3 Número mínimo de proponentes

La UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA podrá adjudicar la presente invitación pública aún en el evento que solo se presente una propuesta hábil, que pueda ser considerada como favorable y que cumpla con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

7.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Los PROPONENTES podrán solicitar por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, antes del cierre de la INVITACIÓN. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** consultoria4.fcf@udea.edu.co Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

LA UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda que deberá ser aprobada previamente por el Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá y publicará las respuestas. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

7.5 Ampliación de plazos

LA UNIVERSIDAD 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 Universidad las encuentre debidamente argumentadas; en cuyo caso la prórroga se realizará mediante adenda, que deberá ser aprobada previamente por el Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dará a conocer a todos los interesados mediante publicación a través del Portal Universitario.

La(s) notificación(es) y/o respuesta(s) a los PROPONENTES se realizará de manera electrónica.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico con todos sus anexos y UNA (1) COPIA en formato digital al correo consultoria4.fcf@udea.edu.co. De presentarse una diferencia entre el original presentado en medio físico y la copia en medio digital, prevalecerá la información consignada en el original.

La propuesta deberá ser presentada con los siguientes lineamientos:

8.1 Índice o tabla de contenido de la propuesta.

Las propuestas deberán contener un ÍNDICE o TABLA DE CONTENIDO, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en los Términos de Referencia contenida en la propuesta, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

8.2 Idioma de la propuesta.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, FOLIADOS (numerados) en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano.

8.3 Condiciones para entrega de la propuesta.

La propuesta comercial debe entregarse en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañen la propuesta original, deberán estar al 100% (No se admiten reducciones).

El sobre se marca de la siguiente manera, para presentar la propuesta:

Para:

Universidad de Antioquia
Facultad de Comunicaciones y Filología- Bloque 12 – Oficina 234
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:

Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación pública Editorial AA2040
Objeto: Servicio de impresión litográfica para el proyecto CV12210128 Agenda 2040, para el desarrollo de la etapa producción de las publicaciones del sistema editorial de la Agenda Antioquia 2040

9. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las propuestas deben entregarse **Personalmente** por el PROPONENTE o por la persona que delegue en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

Al finalizar la entrega, se levantará un acta donde se consignarán los nombres de los PROPONENTES, el valor total cada propuesta, el número de las pólizas de seriedad, la vigencia, el valor asegurado, el nombre de las compañías aseguradoras y el número de folios. El acta deberá

ser suscrita por la Comisión designada por la funcionaria competente de la Universidad que allí intervengan y por los PROPONENTES o sus delegados.

10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **DIEZ (10) días calendario** siguientes a la fecha de recibo de las mismas.

LA UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **PROPONENTES** las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio a los **PROPONENTES** para responder; en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada.

La evaluación se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta Comercial debe cumplir con los requisitos de la primera fase correspondiente a la evaluación de los requisitos habilitantes para poder pasar a la segunda correspondiente a los métodos de evaluación o de asignación de puntaje.

10.1 Retiro de las propuestas

Después de entregada la propuesta a la Universidad, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que la componen; los cuales serán devueltos dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, a solicitud del interesado, excepto la del PROPONENTE favorecido.

10.2 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos (numeral 3.1), experiencia (numeral 3.2).

Si el **PROPONENTE** cumple esta fase, pasará a la evaluación de la Propuesta Comercial.

10.3 Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje

El método de evaluación para las propuestas habilitadas, se hará con base en los aspectos que se relacionan a continuación.

10.3.1 Definición de factores, ponderadores calificables

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación de la propuesta serán: precio e insumos, a los cuales se asignará un puntaje máximo de 100 puntos, discriminados así:

Ítem a evaluar	Puntaje máximo
Precio de la propuesta	60
Insumos físicos anexos a la propuesta técnico-económica	40

Calificación del precio

Se asignarán 60 puntos al oferente que presente la propuesta económica con menor valor, los demás oferentes se les aplicará la siguiente formula:

$$Cp = \frac{Pb \times 60}{Pe}$$

Cp = Calificación de la propuesta por precio

Pb = Precio de la propuesta más baja

Pe = Precio de la propuesta en estudio

Calificación de la calidad

Se calificara la muestra solicitada con las siguientes características: Impresión digital, Tamaño: cerrado 21,59x27,94 cm - abierto 43,18x27,94 cm; Tintas portada y contraportada: 3x0; Tintas páginas internas: 2x2; Cocido con hilo de color; Earth pact 200 gr, Papel interno: Earth Pact 90 gr.

Ítem a evaluar	Forma de evaluación	Puntaje
Tipo de papel	Debe cumplir en tipo y gramaje, será comparado con catálogo de papeles.	10
Apertura funcional	Apertura de 180 grados que permita una adecuada vista de todo el contenido impreso	10
Calidad del cocido	Hilo de calidad que no muestre fibras sueltas y que al cocer no fragmente la hoja	10
Calidad de las tintas	Continuidad del color, que no tenga cambios de tonalidad	10

Se elegirán dos proponentes y serán aquellos que luego de una suma aritmética de los puntajes de cada calificación obtengan los puntajes más altos, de 0 a 100, siendo 100 el puntaje máximo posible para evaluar la mejor propuesta.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que tres o más PROPONENTES obtengan el mismo puntaje en la evaluación, la Universidad tendrá como criterios de desempate los siguientes:

- Se preferirá la propuesta que ofrezca el menor precio.
- Si persiste el empate por la propuesta que presente mayor descuentos comerciales y financieros que presente el oferente
- En igualdad de precios y descuentos comerciales o financieros, se preferiría la propuesta del proponente que tenga mayor puntaje en la experiencia.
- Valores agregados

12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

- 12.1 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 UNIVERSIDAD.
- 12.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 12.3 Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre o se entrega en un lugar diferente al establecido en la presente solicitud de oferta.
- 1.24 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD o presuntas falsedades
- 12.5 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
- 12.6 Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad 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.
- 12.7 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 Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
- 12.8 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.
- 12.9 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 12.10 Cuando el PROPONENTE no tenga o no pueda acreditar la suficiente capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo.
- 12.11 La presentación de más de una (1) oferta por un mismo PROPONENTE o ser el Representante Legal o miembro de otra persona jurídica participante en el presente proceso.
- 12.12 Cuando el PROPONENTE interfiera, influencie, u obtenga correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los PROPONENTES.
- 12.13 Cuando exista confabulación entre los PROPONENTES que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 12.14 Cuando existan indicios serios, presiones indebidas sobre la Universidad o sus funcionarios para la adjudicación o no del contrato

- 12.15 Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por LA UNIVERSIDAD en los términos de referencia, necesarias para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje.
- 12.16 Cuando para esta misma selección se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí o por interpuesta persona.
- 12.17 Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de selección.
- 12.18 Cuando se verifique que el PROPONENTE faltó a la verdad en la información suministrada en la propuesta. No obstante, lo anterior, cuando se demuestre que el PROPONENTE presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando esté hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
- 12.19 Cuando el PROPONENTE se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución, la ley, al igual que en el acuerdo superior 395 de 2011 que regula lo relacionado con el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia.
- 12.20 Cuando el proponente no presente los documentos de orden técnico requeridos para la comparación de las propuestas y la asignación de puntaje.
- 12.21 Cuando el proponente no acate los cambios realizados mediante adenda o no acate las respuestas dadas a las observaciones presentadas por los diferentes proponentes.
- 12.22 No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con ésta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor PROPONENTE.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
5. Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

El hecho de presentarse un solo **PROponente** o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando satisfaga los intereses de **LA UNIVERSIDAD**.

14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos, adjudicará el contrato

derivado de esta invitación, al **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje, o haya cumplido la condición para el desempate establecida en el numeral 11 de esta Invitación.

La adjudicación se notificará al proponente que ocupó el primer lugar en la forma y términos establecidos en el Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior 419 de 2014 y en la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de **los cinco (5) días hábiles** siguientes a su elaboración, la Universidad de Antioquia hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados. En este evento, la Universidad podrá:

1. Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente, siempre y cuando la oferta sea favorable a la **UNIVERSIDAD**
2. Citar a todas las **PROPONENTES** habilitados 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,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de **LA UNIVERSIDAD** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **PROPONENTE** que no cumpla su Propuesta Comercial.

15. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El **PROPONENTE** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
3. Tramitar a inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

Parágrafo: Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de Proveedores de **LA UNIVERSIDAD**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

16. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

Por la naturaleza y la cuantía estimada de los contratos a celebrar, se solicitará la garantía única de cumplimiento **a favor de entidades Estatales** (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

Los proponentes seleccionados, además de la Garantía general establecida en la Ley 1480 de 2011 (estatuto general del consumidor) deberán constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por los siguientes amparos, cuantías y vigencia

- Cumplimiento de entidades estatales: 15% del monto total del contrato y será igual a la duración del contrato y 4 meses más.
- Calidad del servicio: 15% del valor del contrato durante el contrato y por 4 meses más.

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

17. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN³

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁴
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. 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.
5. Códigos civil y de comercio y demás normas concordantes.
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
7. 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.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).

³ 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 UNIVERSIDAD.

⁴ Artículo 5 del A.S. 419 de 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 (...)”.

9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
10. 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).

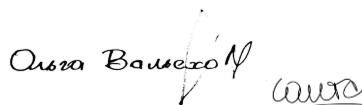
18. ANEXOS

A continuación, relacionamos los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el PROPONENTE en los casos que sea requerido teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

ANEXO 1	Cronograma
ANEXO 2	Arte a imprimir
ANEXO 3	Matriz de Riesgos

Medellín, 20 de noviembre de 2023

Funcionario responsable del proceso de contratación



OLGA VALLEJO MURCIA
DECANA FACULTAD DE COMUNICACIONES Y FILOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA