

**INVITACIÓN PÚBLICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA
FBU-001-2018**

Octubre de 2018

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. Objeto y cronograma¹

Objeto	Seleccionar una o varias ² ASEGURADORAS , legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para expedir seguros y funcionar en el país, para contratar las pólizas de seguros de “Vida Grupo Deudores”, que amparen la indemnización del saldo de los créditos de todas las personas deudoras del Fondo de Bienestar Universitario FBU, Fondo Rotatorio de Vivienda FRV y Fondo Rotatorio de Calamidad Doméstica FRC de la UdeA , en caso de ocurrencia de cualquier siniestro amparado, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexos 1, 2 y 3) y las Condiciones Técnicas Complementarias (Anexo 4).											
Lugar de ejecución del contrato	Para efectos legales la ciudad de Medellín y el contrato se ejecutará en la sede Ciudad Universitaria, Calle 67 #53-108.											
Presupuesto oficial	<p>MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS m/l (\$1.545.000.000)³, con CDP 1000513974, distribuido así:</p> <table border="1" data-bbox="605 1287 1375 1667"> <thead> <tr> <th data-bbox="605 1287 1110 1388">FONDOS</th> <th data-bbox="1110 1287 1375 1388">PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="605 1388 1110 1482">Póliza de seguro de vida grupo deudores Fondo de Bienestar Universitario – FBU-</td> <td data-bbox="1110 1388 1375 1482">\$1.500.000.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="605 1482 1110 1545">Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-</td> <td data-bbox="1110 1482 1375 1545">\$44.000.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="605 1545 1110 1629">Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Calamidad Doméstica –FRC-</td> <td data-bbox="1110 1545 1375 1629">\$1.000.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="605 1629 1110 1667">TOTAL</td> <td data-bbox="1110 1629 1375 1667">\$1.545.000.000</td> </tr> </tbody> </table>		FONDOS	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO	Póliza de seguro de vida grupo deudores Fondo de Bienestar Universitario – FBU-	\$1.500.000.000	Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-	\$44.000.000	Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Calamidad Doméstica –FRC-	\$1.000.000	TOTAL	\$1.545.000.000
FONDOS	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA CADA FONDO											
Póliza de seguro de vida grupo deudores Fondo de Bienestar Universitario – FBU-	\$1.500.000.000											
Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Vivienda –FRV-	\$44.000.000											
Póliza de seguro de vida grupo deudores del Fondo Rotatorio de Calamidad Doméstica –FRC-	\$1.000.000											
TOTAL	\$1.545.000.000											

¹ 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.

² La expresión “varias” se refiere al evento en que se presenten en Consorcio o Unión Temporal.

³ Equivalen a 1.977,62 SMMLV de 2018 (\$781.242).

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 horas del 1 de enero de 2019.
Fecha de apertura y publicación	El 25 de octubre de 2018
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Entre el 25 de octubre y el 2 de noviembre de 2018. Las solicitudes deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas). o Enviadas al correo electrónico contratacionfbu@udea.edu.co hasta las 17:00 horas.
Plazo para responder solicitudes	El 9 de noviembre de 2018.
Plazo publicar Adendas (cuando aplique)	El 9 de noviembre de 2018.
Fecha y lugar para entregar propuesta	El 16 de noviembre de 2018, desde las 10:00 hasta las 10:30 , Medellín, calle 70 No. 52-21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la UdeA). El Instituto Nacional de Metrología de Colombia indica la hora legal colombiana.
Plazo para publicar el informe de evaluación	TREINTA (30) días calendario, 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	TRES (3) días hábiles, siguientes a las observaciones.
Plazo para adjudicar el contrato	OCHO (8) días hábiles, siguientes a quedar en firme el informe.
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 http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar



Contenido

1.	Objeto y cronograma.....	1
2.	Aspectos generales.....	4
1)	Políticas institucionales	4
2)	Costos de participación	5
3)	Comunicaciones.....	5
4)	Idioma	5
5)	Denunciar.....	5
6)	Exonerar responsabilidad.....	5
7)	Aceptar e interpretar los Términos de Referencia	6
3.	Requisitos para participar.....	6
3.1.	Requisitos jurídicos	6
3.1.1.	Requisitos jurídicos: ASEGURADORA individual:	6
3.1.2.	Requisitos jurídicos: ASEGURADORAS en Consorcio o Unión Temporal	7
3.2.	Requisito: capacidad financiera:	8
3.3.	Requisitos: comerciales.....	8
3.4.	Requisito: garantía de seriedad de la propuesta.....	8
3.5.	Requisito: matriz de riesgos contractuales.....	9
4.	Solicitar aclaraciones o modificaciones	9
5.	Preparar y entregar la propuesta.....	9
6.	Abrir y evaluar propuestas.....	10
6.1.	Fase 1: Revisar requisitos de participación o habilitantes:	10
6.2.	Fase 2. Evaluar propuesta económica.....	10
7.	Desempatar propuestas	11
8.	Rechazar propuesta(s).....	11
9.	Declarar proceso desierto	12
10.	Seleccionar contratista	12
11.	Entregar documentos para celebrar el contrato.....	12
12.	Entregar las pólizas.....	13
13.	Legalizar el contrato.....	13
14.	Normas del proceso	13
15.	Anexos.....	14

2. Aspectos generales

La **Universidad de Antioquia**, con NIT 890980040-8 (en adelante la **UdeA**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal. 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.

El Fondo de Bienestar Universitario **-FBU-**, el Fondo Rotatorio de Vivienda **-FVR-** y el Fondo Rotatorio de Calamidad Doméstica **-FRC-**, son programas especiales administrados por la **UdeA**, creados por el Acuerdo Superior 7 del 20 de diciembre de 1973, el Acuerdo Superior 14 del 22 de julio de 1970 y Acuerdo Superior N° 176 de abril de 1991 del Consejo Superior Universitario, respectivamente.

1) Políticas institucionales

En la **UdeA**:

(i) Presumimos la buena fe del **Proponente** (artículo 83 de la Constitución Política). Toda la información y documentación que nos entregue se presume fidedigna y veraz.

(ii) Podemos verificar la información y documentación que nos entregue. Cuando observemos presuntas falsedades, le informaremos a la autoridad competente para que investigue.

(iii) Tenemos políticas anticorrupción ([Ley 1474 de 2011](#)⁴), de transparencia y acceso a la información pública ([Ley 1712 de 2014](#)⁵). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la [Ley 155 de 1959](#)⁶, el Decreto 2153 de 1992 y la [Ley 1340 de 2009](#)⁷, entre otras.

(iv) No realizamos negocios ni celebramos contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC⁸ o lista Clinton o

⁴ Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

⁵ Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

⁶ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38169>

⁷ Ley 1340/2009 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36912>

⁸ OFAC <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>



SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial⁹), o de responsables fiscales de la Contraloría General¹⁰, (art 60 Ley 610/2000).

2) Costos de participación

El **Proponente** debe asumir los gastos y costos para participar en la **INVITACIÓN**.

3) Comunicaciones

Esperamos que sus comunicaciones sean claras, precisas, concretas y no abstractas. Evite ambigüedades.

4) Idioma

Entregue las comunicaciones y los documentos en español.

5) Denunciar

Cualquier interesado puede denunciar hechos contrarios a la ley, en el correo electrónico: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, **UdeA** o en la dirección: calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:**

<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

6) Exonerar responsabilidad

En la **UdeA** no somos responsables por:

- (i) la pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Proponente**;
- (ii) por la 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 términos 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 Policía Judicial <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

¹⁰ Contraloría <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>

7) Aceptar e interpretar los Términos de Referencia

Los **Términos de Referencia** son las reglas que rigen la **INVITACIÓN**. Con la presentación de su propuesta y la firma del **Anexo 10**, los acepta.

3. Requisitos para participar

Las **ASEGURADORAS** pueden participar en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal y deben cumplir los requisitos de participación¹¹ para ser habilitado y evaluar la propuesta. Revisaremos **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE** el requisito.

3.1. Requisitos jurídicos

3.1.1. 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 VIDA GRUPO, con capacidad jurídica para celebrar contratos y con sucursal 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 legal¹² de el Proponente 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> <p>(ii) Certificado de la Superintendencia Financiera de Colombia otorgado al Proponente¹³ para el ramo de seguros VIDA GRUPO.</p> <p>(iii) Carta de presentación (Anexo 10).</p> <p>Autorización del máximo órgano social de la sociedad, cuando el representante legal</p>

¹¹ **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje.

Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”

¹² Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas debe anexar el certificado.

¹³ Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas consorciadas o unidas temporalmente, deben estar autorizadas por la Superintendencia Financiera.



	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
		tenga limitaciones para presentar la propuesta y expedir el contrato de seguros.
2.	Haber pagado 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. (Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007)	Certificación expedida por el Revisor Fiscal (Anexo N° 12 o una similar).
3	No tener reporte al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000 y Circular 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría).	La UdeA lo obtendrá en la web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, obtenerlo y aportarlo.
4	No tener mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).	La UdeA lo obtendrá en la web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, obtenerlo y aportarlo.
5.	Estar inscrita, calificada y clasificada 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 ¹⁴ : 84131600 (84-Servicios Financieros y de Seguros; 13-Servicios de Seguros y Pensiones; 16-Seguros de vida, salud y accidentes)	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio del domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .

3.1.2. Requisitos jurídicos: ASEGURADORAS en Consorcio o Unión Temporal

Las **ASEGURADORAS** deben cumplir los requisitos del numeral 3.1.1. 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.

¹⁴ 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.

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.

Parágrafo 2. No aceptamos que en el nombre del Consorcio o Unión Temporal se utilice la marca registrada “Universidad de Antioquia®”, las siglas “UdeA”, “UDA” o similares, para evitar confusión a terceros.

3.2. Requisito: capacidad financiera:

Tener y probar, mediante el R.U.P., la siguiente capacidad financiera:

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 90%
Capital de trabajo	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual al 60% del presupuesto oficial total.

Advertencia: Si 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.

3.3. Requisitos: comerciales

La propuesta debe cumplir con los requisitos comerciales:

1. Presentar una sola tasa anual para las pólizas (FBU, FRV y FRC).
2. Presentar la propuesta en PESOS COLOMBIANOS.
3. Incluir todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones.
4. Tener una vigencia mínima de DOS (2) MESES, contados a partir del plazo de entrega.

Se informa que la **UdeA**, tiene suscrito y vigente hasta el 23 de noviembre de 2018, el contrato 141 de 2014 con AON RISK SERVICES COLOMBIA S.A., como corredora de seguros del grupo vida deudores para el **FBU** y **FRV**. Actualmente, se encuentra en trámite el proceso de invitación pública de corredores FBU 002-2018.

3.4. Requisito: garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe otorgar garantía de seriedad de la propuesta a favor de entidades Estatales, consistente en póliza expedida por una **ASEGURADORA** (diferente al **Proponente**), por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial y con una vigencia de DOS (2) MESES, contado a partir del plazo de entrega.

3.5. Requisito: matriz de riesgos contractuales

El **Proponente** conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada, por la **UdeA**, para cumplir con el artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, (**Anexo C**).

4. Solicitar aclaraciones o modificaciones

Los interesados pueden solicitar modificaciones o aclaraciones a los **Términos de Referencia** que crean necesarias o convenientes. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.

En la **UdeA** determinaremos si la respuesta constituye o no un cambio sustancial a los **Términos de Referencia**. En caso positivo, elaboraremos una Adenda y la publicaremos en el website. En caso negativo, responderemos por correo electrónico o por el website.

Las Adendas publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta.

5. Preparar y entregar la propuesta

La **Proponente** sólo debe entregar **UN (1) ORIGINAL** de la propuesta, en formato físico con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Se debe elaborar en papel membrete tamaño carta, en idioma español.
2. Se debe numerar cada hoja o folio con un número consecutivo, para evitar pérdidas o extracciones indebidas. Por ejemplo: "Página 1/15" o "Página 1 de 15, 1, 2, 3 etc.", como mejor le parezca.
3. Se debe elaborar un índice o tabla de contenido para facilitar la ubicación de la documentación.
4. Se debe legajar o empastar las hojas, para evitar pérdida de documentos.
5. Se deben entregar fotocopias en tamaño original (100%). NO se admiten reducciones por la difícil lectura y revisión.
6. Se debe incluir en un sobre de manila o material similar, cerrado.
7. Se debe marcar el sobre con la información básica del remitente y destinatario. El siguiente es un modelo, el **Proponente** puede incluir información complementaria:

Para:

Universidad de Antioquia
Dirección de Bienestar Universitario
Fondo de Bienestar Universitario
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:

Nombre del **Proponente**
Dirección del **Proponente**
Contiene: Propuesta para Invitación FBU-001-2018
N° de folios: _____

6. Abrir y evaluar propuestas

Abriremos la(s) propuesta(s) económica(s) en presencia de los interesados el mismo día que se reciban.

El o los evaluadores debe(n):

- 1) Publicar el acta de apertura de propuestas, dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la presentación;
- 2) Revisar y evaluar la propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **UdeA**;
- 3) Solicitar la documentación y aclaraciones que estimen necesarias y sean procedentes, para cumplir los fines de la contratación universitaria.
- 4) Fijar un término prudencial para responder la solicitud de documentos y explicaciones.
- 5) Presentar informe escrito a la responsable del proceso.

Revisaremos y evaluaremos la(s) propuesta(s) en dos fases preclusivas:

6.1. Fase 1: Revisar requisitos de participación o habilitantes:

Revisaremos los requisitos de participación o habilitantes y dejaremos constancia si CUMPLE o NO CUMPLE, conforme al protocolo interno.

6.2. Fase 2. Evaluar propuesta económica

CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1. ECONÓMICO		900
Menor tasa anual para las Condiciones Técnicas Obligatorias (CTO) según Anexos 1, 2 y 3 , que	900	



deberá ser la misma tasa para las tres pólizas (FBU, FRV y FRC). 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.		
2. MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS (CTC)		100
Mejores Condiciones Técnicas Complementarias (FBU, FRV Y FRC), distribuido el puntaje conforme al Anexo 4 .	100	
TOTAL PUNTOS		1.000

7. Desempatar propuestas

Cuando se presente empate¹⁵, entre dos (2) o más **Proponentes**, procederemos así: seleccionamos al **Proponente** que obtenga el mayor puntaje en el **CRITERIO ECONÓMICO**. Si persiste el empate, seleccionaremos al **Proponente** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de las **Condiciones Técnicas Complementarias (CTC)** establecidas en el **Anexo 4**. Si persiste el empate, realizaremos un sorteo presencial con balotas.

8. Rechazar propuesta(s)

Rechazaremos su propuesta cuando el **Proponente**:

1. No cumpla con los **Términos de Referencia (incluidos los anexos)**, salvo que el o los requisitos faltantes sean subsanables, conforme a lo previsto en la **INVITACIÓN o la ley**.
2. Presente la propuesta en forma extemporánea.
3. No tenga en cuenta las modificaciones a los **Términos de Referencia** realizadas mediante Adenda.
4. Entregue información o documentación que no sea veraz; o existan presuntas falsedades.
5. Presente o participe en más de una propuesta, bien sea en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal.
6. No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea.
7. Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros

¹⁵ Numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



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**.

8. Realice hechos o acuerdos previos tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**.
9. Ejecute cualquier acción para influenciar o presionar a nuestros empleados.

9. Declarar proceso desierto

Declararemos desierto el proceso cuando:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por graves inconvenientes que impidan cumplir con la obligación contractual futura.
4. Por falta de propuesta(s).
5. Por falta de propuesta habilitada.

Seleccionaremos una propuesta, si conviene, cuando: (i) se reciban varias y solo una (1) quede habilitada; o (ii) cuando se presente una (1) y quede habilitada.

10. Seleccionar contratista

Podemos seleccionar al **Proponente** que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

Podemos, en caso de empate, seleccionar al **Proponente** que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecidas.

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

Podemos, 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.

No renunciamos a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del **Proponente** renuente a firmar el contrato.

11. Entregar documentos para celebrar el contrato

El seleccionado deberá entregarnos los siguientes documentos:



1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
3. 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.
4. Tramitar la inscripción¹⁶, 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.

12. Entregar las pólizas

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, por parte de la **UdeA**, 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.

13. Legalizar el contrato

Para legalizar el contrato, NO solicitaremos garantías adicionales (Artículo 49 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y la matriz de riesgos).

14. Normas del proceso¹⁷

La **INVITACIÓN** se rige, en esencia, por las siguientes normas¹⁸:

1. [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).¹⁹
2. [Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#)²⁰ (Por la cual se reglamenta el

¹⁶ <https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/inscripcion-proveedor>

¹⁷ 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**.

¹⁸ La **UdeA** NO SE RIGE por Ley 80 de 1993 y sus modificaciones.

¹⁹ 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 (...)”.
<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

²⁰ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

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](#)²¹ (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. [Resolución Rectoral 38.017 de 2013](#)²² 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. [Decreto 410 de 1971](#)²³ ([Código de Comercio de Colombia](#)), artículo 1036 y siguientes.
6. Artículo 355 Constitución Nacional.
7. 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.
8. [Ley 1474 de 2011](#)²⁴ (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.)
9. [Ley 1581 de 2012](#)²⁵ (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
10. [Decreto 1377 de 2013](#)²⁶ (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
11. [Ley 1712 de 2014](#)²⁷, (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).

15. Anexos

Los siguientes anexos son parte integral de la **INVITACIÓN**:

Anexos para analizar la INVITACIÓN y PREPARAR la propuesta	
Anexo A	Advertencias y recomendaciones generales (PDF)
Anexo B	Preguntas Frecuentes (PDF)
Anexo C	Matriz de riesgos contractuales (PDF)
Anexo N° 1	Condiciones Técnicas Obligatorias –CTO- para FBU (PDF)
Anexo N° 2	Condiciones Técnicas Obligatorias –CTO- para FRV (PDF)
Anexo N° 3	Condiciones Técnicas Obligatorias –CTO- para FRC (PDF)

²¹ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

²² <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>.

²³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

²⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

²⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

²⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

²⁷ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

Anexo N° 4	Condiciones Técnicas Complementarias –CTC- para FBU, FRV y FRC (Microsoft Word y PDF)
Anexo N° 5	Listado de CRÉDITOS ASEGURADOS del FBU , por género y edad, al 30-09-2018 (Microsoft Excel).
Anexo N° 6	Listado de CRÉDITOS ASEGURADOS del FRV , por género y edad, al 30-09-2018 (Microsoft Excel).
Anexo N° 7	Listado de CRÉDITOS del FRC , por género y edad, al 30-09-2018 (Microsoft Excel).
Anexo N° 8	Informe siniestralidad del FBU y FRV 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 (PDF).
Anexo N° 9	Minuta contrato de seguros (PDF)

Anexos para COMPLETAR y ENTREGAR con la propuesta	
Anexo N° 10	Formato carta de presentación (Microsoft Word) Elaborar en papel membrete.
Anexo N° 11	Formato de propuesta económica (Microsoft Excel).
Anexo N° 12	Formato certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (art 50 Ley 789/2002) (Microsoft Word). Elaborar en papel membrete del Proponente o de quien certifica . Se puede elaborar en formato similar del Proponente o de quien certifica , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales.

Medellín, 25 de octubre del 2018

Responsable del Proceso de Contratación

Luz A. Montoya S.

LUZ AMPARO MONTOYA SALDARRIAGA
Dirección de Bienestar Universitario
Fondo de Bienestar Universitario
Directora

Elaboraron: JoseRJ, GloriaPLM, AON S.A.
Aprobó: LuzAMS