
**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIVISIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA**

INVITACIÓN A COTIZAR 11010003-025 de 2020

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LAS
ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA
RED INSTITUCIONAL**



**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Febrero 21 de 2020**

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN Y CRONOGRAMA.....	2
1. Objeto.....	4
2. Aspectos Generales.....	4
3. Presupuesto Oficial.....	7
4. Requisitos de participación.....	7
4.1. Jurídicos.....	7
4.2. Comerciales.....	10
4.3. Financieros.....	11
4.4. Contratos.....	11
4.5. Certificaciones.....	12
4.6. Condiciones técnicas.....	12
5. Matriz de riesgos.....	20
6. Publicidad y cronograma.....	24
7. Solicitud de modificaciones o aclaraciones.....	25
8. Documentos que se deben adjuntar a la propuesta.....	26
9. Preparación y presentación de la propuesta.....	27
10. Entrega de propuestas comerciales.....	28
11. Revisión y evaluación de propuestas comerciales.....	28
12. Rechazo y eliminación de propuestas.....	31
13. Declaración de proceso desierto.....	32
14. Criterios de desempate.....	33
15. Selección y adjudicación del contrato.....	33
16. Documentos y trámites para celebrar el contrato.....	34
17. Garantías para legalizar el contrato.....	34
18. Interventoría.....	35
19. Otra normativa aplicable al proceso.....	35
20. Anexos.....	36
21. Advertencias finales.....	37
Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento.....	38
Anexo 2. Certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales.....	41



RESUMEN Y CRONOGRAMA

La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad de Antioquia, invita a las personas jurídicas, sociedades comerciales, en forma individual, con sede en el Valle de Aburrá, que tengan la calidad de instaladores o canales certificados de COMMSCOPE en su marca SYSTIMAX® y que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Objeto	Suministro e instalación de los elementos necesarios para las actualizaciones y modificaciones a la infraestructura de cableado estructurado que soporta la red de datos de La Universidad de Antioquia.
Lugar de ejecución del contrato	Para todos los efectos legales el contrato se ejecutará en la Ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria, calle 67 N°53-108, en las demás instalaciones de propiedad de la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (a nivel metropolitano, regional y sede Bogotá) y en inmuebles donde la UNIVERSIDAD preste sus servicios.
Presupuesto oficial	MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.650.000.000) incluido el IVA, respaldados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 1000699615 del 31/01/2020 y 1000703291 (vigencia futura) del 03/02/2020
Cuantía	MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Fecha de apertura y publicación	El 21 de febrero de 2020
Solicitud de modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 24 de febrero de 2020 a las 8:00 am y el 28 de febrero de 2020 a las 6:00 pm. Las solicitudes deben ser enviadas al correo electrónico contratacion.informatica@udea.edu.co . Una vez cumplido el plazo (fecha y hora) para solicitar aclaraciones, no se dará curso a ninguna aclaración a este pliego de condiciones.
Respuesta a solicitudes	Hasta el 6 de marzo de 2020, a las 6.00 pm
Publicación de Adendas a que haya lugar	Hasta el 13 de marzo de 2020, a las 6.00 pm
Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales	Las propuestas comerciales debidamente selladas y marcadas, deberán ser entregadas personalmente o a través de mensajero o persona delegada para ello. Deberán radicarse el 19 de marzo de 2020, desde las 10:00 hasta las 10:30 A.M, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología, en Medellín, calle 70 No. 52-21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia, diagonal al Edificio de Extensión). La propuesta comercial que llegue después de la fecha y hora límite, o sea entregada en lugar diferente al indicado en la presente dirección será rechazada por LA UNIVERSIDAD, sin necesidad de abrirla ni de acto alguno. NO se admiten propuestas comerciales por correo electrónico.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

11010003-025 de 2020

	<p>En caso de ser necesario, podrán prorrogarse los plazos establecidos en el cronograma, bien sea por solicitud expresa por parte de los interesados o por decisión unilateral de la Universidad, siempre que se encuentre debidamente justificado bajo condiciones técnicas, jurídicas o de conveniencia. Si esto llegase a ocurrir, el nuevo plazo será informado por la División Gestión Informática a todos los interesados, a través de una adenda que se publicará en el Portal de la Universidad (www.udea.edu.co), enlace contratación y convocatorias; por lo tanto, cada proponente será responsable de monitorear durante el tiempo anterior al cierre, si la Universidad ha publicado adendas en el Portal.</p>
Visita técnica a las instalaciones del oferente	<p>Funcionarios de la Universidad se desplazarán a la sede del contratista en el área metropolitana, entre el 20 de marzo y el 16 de abril, para verificar que se cumplan los requerimientos exigidos en el numeral 4.1 de los requisitos de participación.</p>
Fecha probable de adjudicación	<p>El 17 de abril de 2020</p>
Duración del contrato	<p>Dieciocho (18) meses, contados a partir del acta de inicio.</p>
Publicidad	<p>Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</p>

Tabla No. 1. Resumen y Cronograma



1. Objeto

Suministro e instalación de los elementos necesarios para las actualizaciones y modificaciones a la infraestructura de cableado estructurado que soporta la red de datos de La Universidad de Antioquia.

2. Aspectos Generales

LA UNIVERSIDAD de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante LA UNIVERSIDAD), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y, en materia contractual, no se rige por el Estatuto General de Contratación Administrativa (Ley 80 de 1993), sino por el derecho privado, de acuerdo con lo expresado en el artículo 5 del Acuerdo Superior 419 de 2014¹ (Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD de Antioquia) y la Resolución Rectoral 39475 de 2014² (Reglamentación del Estatuto de Contratación). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

LOS PROPONENTES están en la obligación de informar a LA UNIVERSIDAD cualquier error u omisión que encuentren en este pliego de condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

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 y la firma de la carta de presentación de la propuesta, aceptan las reglas aplicables contenidas en los Términos de Referencia.

El hecho de que LA UNIVERSIDAD no observe errores u omisiones en los documentos de los proponentes, no libera al Contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato dentro de los términos y fechas estipuladas.

¹ Acuerdo Superior 419 de 2014 <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/0e516c7a-7e57-48d1-875a-b3dcf0eaa9cc/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES&CVID=kQIP6EP>

² RR 39475 de 2014 <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/41a3e9b7-574d-4735-8bd4-aac98125e782/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES&CVID=kQ1O-CC>



2.1. Presunción de buena fe y políticas institucionales³

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 tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011⁴), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014⁵), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959⁶, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009⁷, entre otras.

LA UNIVERSIDAD no realiza negociaciones ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC⁸ o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial⁹), o de responsables fiscales de la Contraloría General¹⁰, (art 60 Ley 610/2000).

2.2. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que incurra cualquier interesado, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales y cualquier otro costo o gasto relacionado, estarán a cargo de LOS PROPONENTES.

2.3. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. La correspondencia física debe ser entregada en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 Medellín, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., de

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 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>

⁹ Policía Judicial <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

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



lunes a jueves; viernes entre las 7: 00 a.m., y las 4:00 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica contratacion.informatica@udea.edu.co. Las comunicaciones enviadas a LA UNIVERSIDAD, por canales distintos a los mencionados, o a lugar diferente al señalado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea necesario, se responderá a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del proceso de contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) La identificación de los anexos presentados con la comunicación.
- (e) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

LA UNIVERSIDAD no será responsable por la pérdida o daño emergente que pueda sufrir EL PROPONENTE, incluyendo la pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por EL PROPONENTE a los servidores electrónicos de LA UNIVERSIDAD, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos de EL 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 UNIVERSIDAD.

2.4. Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditoría Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Los ciudadanos pueden solicitar información del Proceso de Contratación, 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



3. Presupuesto Oficial

El Presupuesto oficial disponible es de MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.650.000.000) respaldados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1000699615 del 31/01/2020 y 1000703291 (vigencia futura) del 03/02/2020.

4. Requisitos de participación

Todos los requisitos de participación son de carácter obligatorio y habilitantes. Por tanto, para cada proponente se revisará si este CUMPLE o NO CUMPLE cada uno de ellos. Las propuestas que cumplan con los requisitos, continuarán el proceso de evaluación; las que no, se rechazarán.

El PROPONENTE deberá responder, explícitamente, con la palabra **Aceptado** o las palabras **No-Aceptado**, a cada uno de los numerales siguientes, respetando la misma numeración de este documento.

4.1. Jurídicos

Podrán participar las Personas Jurídicas, sociedades comerciales, en forma individual, que cumplan los siguientes requisitos:

ÍTEM	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
1	Ser una persona jurídica, sociedad comercial nacional, con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) constituida por lo menos CINCO (5) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN; (iii) con un término de duración de la sociedad que no será inferior a la duración del contrato y TRES (3) años más, y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del CIERRE de la INVITACIÓN. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2	Tener como objeto social principal, o conexo, servicios de suministro y soluciones tecnológicas para el mercado eléctrico o informático.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del CIERRE de la INVITACIÓN.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

11010003-025 de 2020

ÍTEM	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
3	<p>Estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, de acuerdo con los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (ONU), adoptados por el Decreto 1082 de 2015. Deberán acreditar la inscripción en al menos uno (1) de los códigos detallados a continuación</p> <p>26 12 16: Cables eléctricos y accesorios 39 13 17: Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos 72 15 16: Servicios y sistemas especializados de comunicaciones</p>	<p>Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre para la presentación de propuestas. La inscripción en el Registro debe ser anterior a la fecha de apertura de esta invitación.</p>
4	<p>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 UNIVERSIDAD, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).</p>	<p>Carta de presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento del PROPONENTE (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado</p>
5	<p>No encontrarse en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE, con fecha de expedición no mayor a 30 días antes del CIERRE de la INVITACIÓN, y Carta de presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento del PROPONENTE (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado.</p>
6	<p>Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (o por el representante legal, si aquel no existiere), durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no podrá ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la apertura del proceso contractual</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos profesionales, Pensiones y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), presentada en el formato que se adjunta en el Anexo 2. Formato de certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales, o uno similar, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto por el Representante Legal, debidamente diligenciado y firmado.</p>



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

11010003-025 de 2020

ÍTEM	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
7	No encontrarse reportada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 (Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de las Contralorías).	Constancia de no aparecer en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, expedido por la Unidad de Acciones Fiscales de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 (Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de las Contralorías) y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008. La fecha de expedición de dicha constancia debe estar dentro del mes que antecede a la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.
8	No haber sido sancionada, mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad estatal o pública, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la Propuesta Comercial.	Se verificará con la Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) debidamente diligenciada y firmada.
9	Estar radicada en Colombia, con domicilio principal o sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, constituida por lo menos CINCO (5) años antes de la fecha de apertura de la INVITACION. No se aceptan Agencias	<p>Certificado de existencia y representación legal del OFERENTE y Certificado de Registro Mercantil de la Sucursal en el Valle de Aburrá, con no más de 30 días de expedición y matrícula renovada en el año 2019.</p> <p>La Universidad de Antioquia realizará visita de carácter técnico a la empresa en su domicilio principal o sucursal ubicado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el propósito de verificar los siguientes requisitos de forma aleatoria: contratos laborales, pago de aportes a la seguridad social y parafiscales con base en el ingreso real del trabajador; igualmente se verificará la infraestructura locativa, administrativa y organizacional de la empresa participante. El oferente deberá contar con una planta de personal mínima que incluya gerencia, departamento de operaciones, oficina de talento humano, área de comunicaciones, almacén, un área de diseño y un centro de información documental.</p> <p>La verificación de la visita técnica se hará mediante acta escrita que se levantará al momento de realizarse.</p>



Tabla No. 2. Requisitos Jurídicos

NOTA: EN ESTE PROCESO, NO SE PERMITE LA PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

4.2. Comerciales

- Diligenciar y firmar la carta de presentación de la Propuesta Comercial contenida en el Anexo N° 1.
- Para la prestación de los servicios requeridos por la Universidad es necesario cotizar elementos importados; estos deberán ser cotizados en dólares de los Estados Unidos; el resto de los componentes deberán ser cotizados en pesos colombianos.
- Los valores presentados en pesos colombianos (correspondientes a los ítems de mano de obra, suministros nacionales y viáticos), deberán indicarse sin cifras decimales. Si el proponente incluye cifras decimales en éstos, la Universidad los truncará (no hará redondeo).
- El valor de la propuesta deberá indicar el IVA. Si no lo incluye se asume que éste está incluido
- El presupuesto de la Universidad para el contrato derivado de este proceso es de MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.650.000.000), el cual se ejecutará de acuerdo con los requerimientos de actualizaciones y modificaciones a la infraestructura de cableado estructurado que soporta la red de datos de la Institución. La Universidad no está obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto.
- Con la presentación de la Propuesta Comercial, se entiende que se incluyen todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el proponente para prestar el servicio en los términos requeridos por la Universidad.
- Mantener la propuesta comercial, con una vigencia mínima de dos (2) meses, contados a partir del cierre de la invitación; plazo que es prorrogable, a solicitud de LA UNIVERSIDAD, en caso que no se pueda adjudicar dentro de los términos establecidos.
- LA UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contratista, aún en el evento que solo se presente una sola propuesta hábil y que pueda ser considerada como conveniente.
- El proponente conoce y acepta el hecho de que LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la propuesta comercial.



- El proponente conoce y acepta el hecho que LA UNIVERSIDAD pagará los servicios y productos recibidos a satisfacción, dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo de la factura por parte de LA UNIVERSIDAD, previo visto bueno, por parte de la interventoría de la ejecución del objeto del contrato.
- El PROPONENTE **NO** debe modificar los formatos del proceso.
- El PROPONENTE que resulte seleccionado deberá estar inscrito o inscribirse como proveedor en la Base de Datos de la Universidad de Antioquia.
- La Tasa Representativa del Mercado –TRM- a utilizar para evaluar los componentes en dólares de la propuesta comercial, será aquella que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas.
- La Universidad podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 2% del valor total de la obra específica a ejecutar, por cada día hábil de retraso, sin exceder el 10% de dicho valor, en el caso de que el contratista seleccionado no inicie los trabajos solicitados, en los tiempos especificados en el numeral 4.6.15.

4.3. Financieros

Para la verificación financiera se revisará el índice de liquidez y el nivel de endeudamiento de los proponentes, cuyo cálculo se efectuará con base en la información presentada en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros certificados y dictaminados. Dicha información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2019.

El proponente cuyos indicadores estén dentro del margen requerido será habilitado financieramente para participar en el proceso; si por el contrario, alguno de los indicadores está por fuera del margen requerido, será inhabilitado financieramente y su propuesta será rechazada.

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente/pasivo corriente	Mayor o igual a 1.25
Índice de endeudamiento	$(\text{Pasivo Total}/\text{Activo Total}) * 100$	Menor o igual al 70%

Tabla No. 3. Requisitos de capacidad financiera

4.4. Contratos

El PROPONENTE deberá certificar experiencia en la ejecución de por lo menos dos (2) contratos de suministro e instalación de sistemas de cableado estructurado



en Colombia, similares a los ofrecidos en esta propuesta. Los contratos se deberán haber ejecutado entre enero de 2018 y enero de 2020, con una cuantía mayor o igual a mil millones de pesos (\$1.000'000.000) en un solo contrato y deberán tener calificación buena o excelente.

Se deberá adjuntar una carta de referencia del proyecto, que debe incluir:

- Entidad o empresa contratante
- Nombre de la empresa contratista que ejecutó el contrato
- Objeto
- Cuantía
- Fecha de expedición
- Fecha de inicio y terminación del contrato
- Calificación dada al contratista (Bueno, Excelente)
- Dirección y teléfonos de contacto
- Nombre y cargo de quien certifica. (Representante legal o responsable técnico)
- Firma

4.5. Certificaciones

4.5.1. El PROPONENTE deberá ser canal certificado de la marca SYSTIMAX®, lo cual se verificará con la certificación expedida por COMMSCOPE.

4.5.2. Al menos dos (2) de los instaladores que estarán en la Universidad para la ejecución del contrato derivado de esta invitación, deberán ser certificados por COMMSCOPE en la marca SYSTIMAX®. EL PROPONENTE deberá adjuntar el certificado de COMMSCOPE para dichos instaladores.

4.5.3. EL PROPONENTE deberá contar con al menos un (1) diseñador certificado por COMMSCOPE en la marca SYSTIMAX®. Se deberá adjuntar el certificado COMMSCOPE para dicho diseñador.

4.6. Condiciones técnicas.

4.6.1. Dado que el actual sistema de cableado que posee la Universidad se encuentra implementado con tecnología SYSTIMAX®, se hace



absolutamente obligatorio que todos los materiales importados de cableado estructurado a utilizar en este proyecto sean de esta misma marca.

- 4.6.2. Las cantidades y elementos definidos por la Universidad para evaluar este proyecto son las relacionadas en el **Anexo 3. Cantidades de Obra para la actualización al Sistema de Cableado Estructurado de la Red Institucional.xls**. El proponente no podrá modificar en su propuesta ninguna característica de los elementos solicitados.
- 4.6.3. La Tasa Representativa del Mercado –TRM- a utilizar para liquidar los dólares de cualquier trabajo futuro, será la que rija el día en que el interventor por parte de LA UNIVERSIDAD notifique al coordinador de la firma contratista, que puede proceder a ejecutar los trabajos de una obra.
- 4.6.4. El contratista seleccionado en este proceso deberá tramitar la garantía SYSTIMAX® ante COMMSCOPE, para todas las obras que ejecute.
- 4.6.5. Dado que los trabajos que se contratarán mediante esta invitación, se realizarán interviniendo el actual sistema de cableado que ya posee LA UNIVERSIDAD, el cual se encuentra bajo garantía de SYSTIMAX®, se hace obligatorio que el contratista seleccionado asuma los costos de reparación de los daños que él cause a dicho sistema y tramite la garantía ante COMMSCOPE. Es decir, que se comprometa a suministrar por su cuenta, los materiales, transporte, mano de obra y equipos necesarios para restaurar las condiciones de operación en que estaba el sistema.
- 4.6.6. En caso de ser necesario hacer efectiva la garantía sobre algún elemento del sistema de cableado estructurado de la Universidad de Antioquia, independiente del período que haya sido instalado, que falle durante el tiempo de vigencia del contrato (**por causas ajenas al contratista**), el contratista seleccionado se compromete a realizar la gestión y ejecución de dicha garantía ante COMMSCOPE.
- 4.6.7. El valor final a facturar será el que corresponda a las cantidades de materiales y/o mano de obra realmente ejecutadas en cada proyecto, multiplicadas por los valores unitarios ofrecidos en la propuesta comercial.
- 4.6.8. El contratista seleccionado en este proceso, se compromete a que, para liquidar y facturar cualquier proyecto, realizará conjuntamente con el Interventor designado por la Universidad, la medición y certificación de los



puntos de red instalados o intervenidos. Sólo se podrá proceder a facturar cualquier proyecto, una vez recibidos los trabajos a satisfacción y revisadas y aprobadas por parte de la Interventoría de la Universidad, las cantidades de obra y demás datos de la factura.

- 4.6.9. La Universidad de Antioquia no hará pagos parciales de obras realizadas, excepto en los casos en los cuales la terminación del proyecto se alargue por causas imputables a la Institución. Sólo se podrán facturar aquellas intervenciones terminadas totalmente, certificadas, medidas, documentadas y recibidas a satisfacción por parte del interventor designado por la Institución.
- 4.6.10. La garantía para los componentes de fabricación nacional que se suministren y para los racks, incluidos sus accesorios (extractores, multitomas, lámparas, etc.), deberá ser mínimo de 1 año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la Universidad y deberá ser otorgada por el contratista seleccionado.
- 4.6.11. La garantía para los componentes de cableado estructurado marca Systemax deberá ser igual o superior a VEINTICINCO (25) años, otorgada por el FABRICANTE, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por la Universidad. Dicha garantía deberá incluir la mano de obra, los repuestos, pasajes, viáticos, alimentación y cualquier otro gasto requerido para tener en perfecto estado de funcionamiento los componentes del sistema de cableado.
- 4.6.12. La garantía para la mano de obra de los proyectos de cableado estructurado, deberá ser mínimo de un (1) año, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la Universidad y deberá ser otorgada por el contratista seleccionado. Dicha garantía deberá incluir la mano de obra, pasajes, viáticos, alimentación y cualquier otro gasto requerido para su respectivo trámite.
- 4.6.13. El contratista seleccionado en este proceso, garantizará sin costos adicionales para la Universidad, la asistencia a los recorridos que programe la misma, de un diseñador vinculado a su sociedad. Mediante estos recorridos, se recoge la información de campo necesaria para elaborar los diseños, determinar las cantidades de materiales y poder elaborar la cotización de cada trabajo solicitado.



- 4.6.14. El contratista seleccionado en este proceso, se compromete a realizar los diseños y determinar las cantidades de obra y materiales necesarios para cada proyecto, los cuales deberán ser revisados con el interventor designado por la Universidad y avalados por éste para obtener la respectiva autorización y poder proceder a la ejecución. Estas cantidades deberán ser indicadas en cada cotización que se presente a la Universidad.
- 4.6.15. El contratista seleccionado en este proceso deberá iniciar los trabajos que le solicite la Universidad de Antioquia, a más tardar al día hábil siguiente a la notificación del interventor. En caso de urgencias manifestadas por dicho funcionario, los trabajos deberán iniciar a más tardar cuatro horas (4) hábiles después de haber sido notificado. En todo caso el contratista deberá cumplir el cronograma acordado con el interventor para cada obra.
- 4.6.16. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a que, una vez definida por la Institución la prioridad y urgencia de los trabajos, dispondrá de por lo menos cuatro frentes de trabajo simultáneos en la Universidad, para atender con la debida celeridad la ejecución de los mismos, independientemente de la magnitud de los proyectos.
- 4.6.17. El contratista seleccionado en este proceso deberá brindar completa flexibilidad para ejecutar los trabajos solicitados y acomodarse al horario de trabajo de la Universidad (lunes a sábado), teniendo presente que en algunas ocasiones pueden presentarse dificultades para ingresar a ciertas aulas, laboratorios y oficinas, debido a la programación de clases y a las actividades académicas del personal docente.
- 4.6.18. La Universidad de Antioquia no garantiza la ejecución de todos los trabajos que se diseñen o coticen.
- 4.6.19. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a reutilizar en las obras que le indique el Interventor, los materiales de cableado y los ductos que tenga disponibles la Universidad. En estos casos, sólo se facturará la mano de obra.
- 4.6.20. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a que cuando haya reutilización de materiales, los recogerá del sitio que le indique el Interventor (en las instalaciones de la Universidad dentro del Área Metropolitana de Medellín) y los transportará a los sitios de trabajo respectivos; de igual forma, los componentes que sobren de una obra,



deberán ser llevados al sitio que la Universidad indique, previo inventario en presencia del interventor. Todo lo anterior, sin costos adicionales para la Universidad.

- 4.6.21. El contratista seleccionado en este proceso responderá por las fallas y/o daños que ocasione a los equipos y redes (de cualquier tipo), existentes en las instalaciones de la Universidad o en instalaciones de terceros donde se hagan intervenciones. En caso de que estas se presenten, el contratista deberá restablecerlas al estado original y todos los costos involucrados serán de su responsabilidad.
- 4.6.22. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a mantener los diferentes puestos de trabajo libres de escombros, basuras, carretes de cable vacíos, desechos de alambres y materiales, etc. Los costos en que se incurra por concepto de almacenamiento, transporte y botada de escombros y basuras, corren totalmente por cuenta del proveedor.
- 4.6.23. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a entregar pulido, resanado y pintado, todo sitio donde haga rompimiento de pisos, muros y paredes, empotramiento, cruces e instalación de tuberías, canastillas o ductos, restableciendo cada sitio al estado en que originalmente lo encontró. Así mismo, en aquellas obras donde se realicen desmontajes de elementos del sistema (ductos, canastillas, tomas, etc.), deberá resanarse y pintarse el recorrido en los cuales estaban instalados.
- 4.6.24. El contratista seleccionado en este proceso deberá mantener en sus instalaciones un inventario de materiales suficiente.
- 4.6.25. La Universidad no garantiza un sitio para almacenamiento de materiales y equipos al contratista seleccionado en este proceso, y no se hace responsable por la pérdida de elementos del contratista durante la ejecución de las obras.
- 4.6.26. El contratista seleccionado en este proceso deberá garantizar que los trabajadores asignados para la realización de las obras en la Universidad de Antioquia, usen siempre los elementos de seguridad industrial necesarios según el tipo de actividad que desempeñen.
- 4.6.27. Los trabajadores vinculados con el contratista seleccionado en este proceso, asignados para la realización de los trabajos en la Universidad,



- deberán estar debidamente uniformados y portar algún elemento de identificación a la vista.
- 4.6.28. Los trabajadores vinculados con el contratista seleccionado en este proceso, asignados para la realización de los trabajos en la Universidad, deberán estar afiliados al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. Igualmente, durante la ejecución del contrato deben realizarse de forma oportuna los pagos a dichos sistemas, así como a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA; se deberá certificar dicho pago a la Universidad.
 - 4.6.29. El contratista seleccionado en este proceso no podrá subcontratar en todo o en parte los trabajos del contrato derivado de esta invitación, con persona natural o jurídica, sin la autorización previa y por escrito de la Universidad.
 - 4.6.30. En un proyecto podrían intervenir varios contratistas externos; el contratista seleccionado en este proceso, aceptará que algunas veces un trabajo de la red de datos puede iniciarse, luego suspenderse, y después sólo es posible terminarlo una vez se hayan realizado algunas obras civiles, de adecuación eléctrica o de otra índole, cuya culminación no depende de la División de Gestión Informática.
 - 4.6.31. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a asistir a las reuniones a las cuales lo invite la Universidad para planear y coordinar algunos proyectos que tengan relación directa con el sistema de cableado estructurado.
 - 4.6.32. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a entregar a la Universidad de Antioquia la cotización de cada proyecto a más tardar tres (3) días hábiles después de visitada la obra y conocidos los requerimientos de los usuarios.
 - 4.6.33. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a liquidar cada proyecto entregando el original y dos copias de la factura y del acta de liquidación (Todos estos documentos se entregarán en formato impreso y formato digital).
 - 4.6.34. El contratista seleccionado en este proceso se compromete a liquidar cada proyecto entregando el original y dos copias de la factura, así como el original y una copia del acta de liquidación.



- 4.6.35. El contratista seleccionado en este proceso deberá estar al día en el registro de garantías de los puntos instalados en este proyecto, ante Commscope - Systimax®. La interventoría de la Universidad de Antioquia podrá detener el proceso de pago en el caso de incumplimiento.
- 4.6.36. El contratista seleccionado en este proceso deberá entregar los planos actualizados de todos los pisos y edificios intervenidos para realizar la obra, tanto impresos como en formato digital (en Autocad); de igual manera, la certificación de los puntos de red adicionados o intervenidos en cada proyecto. Además, si la obra implica el paso por cajas de distribución, también se debe actualizar toda la documentación relacionada. El levantamiento de la información para actualizar todos los cambios a la documentación de que dispone la Universidad, debe ser realizado por el contratista.
- 4.6.37. En aquellos casos en los que se apruebe la realización simultánea de varias obras en un mismo edificio, se debe realizar la actualización de los planos sólo una vez; el valor a facturar equivaldría al costo de una sola actualización.
- 4.6.38. El contratista seleccionado en este proceso deberá actualizar, cada vez que finalice una obra, el archivo de inventario de puntos de red, el cual es una tabla con los consecutivos de cada punto instalado, su nombre, ubicación (oficina, laboratorio, aula, facultad), y puerto de switch correspondiente.
- 4.6.39. El contratista seleccionado en este proceso responderá por los daños o pérdidas de los equipos y demás elementos existentes en los centros de cableado donde ejecute los trabajos, y que sean atribuibles a él.
- 4.6.40. El contratista seleccionado en este proceso responderá por los daños causados a la infraestructura y bienes de la Universidad y/o a la infraestructura pública o privada, que ocasione durante la ejecución de los trabajos.
- 4.6.41. El contratista seleccionado en este proceso deberá mantener en la Universidad de Antioquia, en forma permanente (tiempo completo), un supervisor que maneje las herramientas de ofimática de MS-Office, que tenga conocimientos básicos de la herramienta de trazado de planos AUTOCAD y que cumpla las siguientes tareas:



- a. Asistir a los recorridos que se hacen para la definición de proyectos nuevos.
- b. Coordinar las labores de los trabajadores.
- c. Revisar que los trabajadores mantengan puestos sus uniformes y que porten la identificación de la empresa.
- d. Verificar que los trabajadores estén al día con el cumplimiento de vinculación al sistema integrado de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), y entregar constancia a la interventoría por parte de la Universidad.
- e. Verificar conjuntamente con el Interventor designado por la Universidad, que los trabajadores cuenten con los elementos necesarios para cumplir con las condiciones de seguridad y salud ocupacional.
- f. Revisar conjuntamente con el Interventor designado por la Universidad, los diseños de cada obra y su correspondencia con las cantidades de obra y de materiales presupuestados, así como asentar los cambios en los planos preliminares.
- g. Elaborar las cotizaciones de obra cuando así lo requiera la Universidad.
- h. Coordinar con el Interventor designado por la Universidad, la realización de trabajos en horarios no hábiles, cuando así se requiera.
- i. Programar los trabajos con los encargados de las áreas de impacto de las obras, previa presentación por parte del Interventor designado por la Universidad, así como conseguir las llaves de aulas y oficinas que se requieran.
- j. Recibir y entregar oportunamente las llaves o dispositivos de acceso que la Universidad le encomiende para el desarrollo de los proyectos.
- k. Acompañar las visitas de seguimiento al sitio de la obra.
- l. En caso de que en una obra se decida reutilizar materiales, el supervisor deberá coordinar con sus trabajadores, la recogida de los mismos en el sitio que el Interventor designado por la Universidad le indique.
- m. Tramitar la salida de materiales de las diferentes áreas de la Universidad de Antioquia.



- n. Informar de cualquier dificultad que se presente en el desarrollo de las obras, y proceder de acuerdo con las recomendaciones del Interventor designado por la Universidad.
- o. Entregar al Interventor designado por la Universidad el material desmontado y que se pueda reutilizar indicando la obra a la que pertenecía.
- p. Realizar seguimiento de las obras y programar con el Interventor designado por la Universidad las entregas parciales y/o definitivas. Para esto el supervisor deberá revisar que en cada obra se cumpla con las condiciones técnicas obligatorias incluidas en este documento.
- q. Realizar con el Interventor designado por la Universidad las labores de certificación y medición de las obras.
- r. Entregar un borrador de los planos actualizados con las modificaciones realizadas en la intervención específica, para revisión conjunta con el Interventor designado por la Universidad. Luego de su aprobación, se deben entregar las versiones definitivas digitales e impresas, si la obra lo requiere.
- s. Actualizar el archivo de inventario de puntos de red, cada vez que finalice una obra.
- t. Realizar la pre-liquidación de cada obra terminada para ser revisada en conjunto con el Interventor designado por la Universidad, quien, luego de verificar el estado final de las obras realizadas, autorizará o no la generación de la liquidación definitiva y las facturas correspondientes.

5. Matriz de riesgos

El PROPONENTE, para la preparación de su Propuesta Comercial, deberá tener en cuenta la información detallada a continuación:



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

11010003-025 de 2020

Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
RIESGO OPERACIONAL: a) Incumplimiento	<u>a) Impacto: alto</u> <u>Probabilidad: baja</u> <u>Calificación Riesgo: Medio</u>	a) El impacto sería alto, pero la probabilidad es baja por contratar con empresas de amplia experiencia comprobable en el mercado.	a) Póliza de cumplimiento: por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del mismo más cuatro (4) meses.	Contratista y aseguradora
b) Daños a la infraestructura de la Universidad por parte del contratista o de su personal durante la ejecución del proyecto	<u>b) Impacto: alto</u> <u>Probabilidad: baja</u> <u>Calificación Riesgo: Medio</u>	b) El impacto es alto dado que en la ejecución se podría afectar la infraestructura eléctrica y sanitaria de la Universidad, sin embargo, la probabilidad de ocurrencia es baja por contratar con empresas de amplia experiencia comprobable en el mercado y por contar con interventoría por parte de la Universidad	b) Póliza de responsabilidad civil extracontractual: por el quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo. La Universidad debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.	



Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
<p>RIESGO FINANCIERO: a) Demandas por incumplimiento en el pago de prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados del Contratista</p>	<p>a) <u>Impacto: alto</u> <u>Probabilidad: baja</u> <u>Calificación Riesgo: Medio</u></p>	<p>a) El impacto es alto porque a raíz de la movilidad del mercado, es posible que una empresa entre en problemas económicos que le impidan cumplir con sus obligaciones. Adicionalmente las actividades a realizar (trabajo en alturas, electricidad), pueden implicar riesgos de lesiones y/o muerte al personal del contratista. La probabilidad de ocurrencia es baja por contratar con empresas de amplia experiencia comprobable en el mercado y por contar con interventoría por parte de la Universidad.</p>	<p>a) - Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por el 7% del valor del contrato y por un término igual al plazo de vigencia del mismo y tres (3) años más.</p> <p>- Exigir y verificar el cumplimiento de los requerimientos del Sistema General de Seguridad de Salud en el Trabajo.</p>	<p>a) Contratista, aseguradora y Universidad</p>
<p>b) Aumento significativo de la Tasa Representativa del mercado del dólar</p>	<p>b) <u>Impacto: alto</u> <u>Probabilidad: baja</u> <u>Calificación Riesgo: Medio</u></p>	<p>b) El impacto es alto porque disminuiría la capacidad económica para la realización de nuevas instalaciones o modificaciones de puntos de red. La probabilidad baja porque para cada proyecto se revisa la TRM vigente y se cotiza de acuerdo con una proyección de esta.</p>	<p>b) Proyectar la TRM por encima del valor de la fecha de elaboración de las cotizaciones</p>	<p>b) Universidad</p>
<p>RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Acciones de protesta que impliquen el cerramiento de la sede o bloqueo de las vías de acceso a las mismas</p>	<p><u>Probabilidad: baja</u> <u>Impacto: medio</u> <u>Calificación Riesgo: Bajo</u></p>	<p>La probabilidad se estima baja, por la relativa calma político-social del país. El impacto sería medio porque afectaría temporalmente la disponibilidad de nuevas instalaciones o modificaciones de puntos de red</p>	<p>Suspender temporalmente el contrato mientras se solucionan los problemas políticos y sociales</p>	<p>Universidad</p>



Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
RIESGOS TECNOLÓGICO: Elementos de cableado estructurado defectuosos que puedan generar no disponibilidad o bajo desempeño del servicio de red de datos	<u>Probabilidad: baja</u> <u>Impacto: medio</u> <u>Calificación Riesgo: Bajo</u>	La probabilidad se estima baja, porque no es frecuente que se dañen los elementos de cableado estructurado, sin embargo, en el caso de que suceda se cuenta con la garantía del fabricante y la póliza de calidad y correcto funcionamiento. El impacto sería medio porque afectaría temporalmente la disponibilidad del servicio mientras se cambian los elementos defectuosos	- Póliza de Calidad y correcto funcionamiento: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de recepción a satisfacción del proyecto. - Garantía de 25 años que entrega el fabricante.	Contratista, aseguradora y fabricante
RIESGOS REGULATORIOS: Creación de un nuevo impuesto	<u>Probabilidad: baja</u> <u>Impacto: medio</u> <u>Calificación Riesgo: Bajo</u>	-La probabilidad de ocurrencia es baja dado que no se conoce que se estén tramitando en el Congreso nuevos impuestos que puedan afectar el contrato vigente -El impacto es medio por cuanto se tendría que dejar de atender algunas solicitudes con el fin de no sobrepasar el presupuesto del contrato	No es mitigable porque no depende de la Universidad ni de los oferentes, la creación de nuevos impuestos	Universidad



Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
RIESGO DE CORRUPCIÓN	<u>Probabilidad: baja</u> <u>Impacto: alto</u> <u>Calificación Riesgo: Medio</u>	<p>Aunque baja, subsiste la probabilidad que se presenten conductas o comportamientos calificados como de corrupción, ya sea de los servidores de la Universidad o de los empleados del contratista.</p> <p>El impacto de la ocurrencia del riesgo sería alto, porque los actos de corrupción podrían afectar: a) la imagen pública de la Universidad frente a entidades públicas nacionales y frente a la comunidad en general; b) la confianza de los servidores públicos de la Universidad; c) los intereses económicos de la Universidad</p>	<p>Existe una serie de procesos a cargo de diferentes personas en la Institución, que procuran garantizar controles cruzados así: entre quienes elaboran y quienes aprueban el estudio previo de oportunidad y conveniencia; entre quienes realizan la solicitud de contratación y quien es competente para suscribir el contrato.</p> <p>Observación directa del proyecto: a) Por parte de la Contraloría General de Antioquia: al realizar la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos formales y de fondo del proceso de contratación y de compra del equipo</p> <p>b) Por parte de la Unidad de Auditoría Institucional: dependencia que recibe y formula denuncias de presuntos hechos de corrupción, y que puede, en cualquier momento, solicitar la rendición de cuentas del proyecto y hacerle seguimiento al mismo.</p> <p>c) Realizar por parte de la interventoría seguimiento a la ejecución del contrato</p>	Universidad y Contratista

Tabla No. 4. Matriz de Riesgos

6. Publicidad y cronograma

6.1. Medios de divulgación: esta invitación será divulgada en el Portal web de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co). Los interesados podrán descargarla, sin costo alguno del link



<http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar>

6.2. Entrega de la propuesta: la propuesta debidamente sellada y marcada, deberá ser entregadas personalmente por el proponente o su representante o enviada por correo postal (ordinario o certificado) a la Calle 70 No. 52-21 de Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia, diagonal al Edificio de Extensión), antes de la fecha y hora límite para el cierre de la Invitación. La propuesta que llegue a lugar diferente al indicado por La Universidad, o después de la fecha y hora límite será rechazada por la Universidad.

6.3. Prórroga de plazos: En caso de ser necesario, podrán prorrogarse los plazos establecidos en el cronograma, bien sea por solicitud expresa por parte de los interesados o por decisión unilateral de la Universidad, siempre que se encuentre debidamente justificado bajo condiciones técnicas, jurídicas o de conveniencia. Si esto llegase a ocurrir, el nuevo plazo será informado por la División de Gestión Informática a todos los interesados, a través de una adenda que se publicará en el Portal de la Universidad (www.udea.edu.co), enlace contratación y convocatorias; por lo tanto, cada proponente será responsable de monitorear durante el tiempo anterior al cierre, si la Universidad ha publicado adendas en el Portal.

7. Solicitud de modificaciones o aclaraciones

Las personas interesadas podrán solicitar las modificaciones o aclaraciones a los Términos de Referencia que estimen necesarias o convenientes, dentro de los términos establecidos en el cronograma de la invitación. Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a la cuenta: contratacion.informatica@udea.edu.co.

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.



LA UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario www.udea.edu.co, enlace contratación y convocatorias. En caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante.

Las Adendas publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

8. Documentos que se deben adjuntar a la propuesta

La propuesta debe incluir los documentos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden en que se encuentran a continuación:

- a) Carta de presentación de la oferta, suscrita por el Representante Legal de la Compañía, utilizando el modelo de carta de presentación que se adjunta al presente pliego de condiciones en el Anexo No. 1.
- b) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio; la fecha de expedición de dicho certificado debe estar dentro del mes que antecede a la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.
- c) Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, se debe adjuntar la certificación en la que conste que está autorizado por la Junta Directiva para representarla y contratar como mínimo por el valor de la oferta.
- d) Poder del PROPONENTE, o quien lo represente, para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.
- e) Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre para la presentación de propuestas, en el que se encuentra clasificado en las especialidades y grupos exigidos en la invitación. La inscripción en el Registro debe ser anterior a la fecha de apertura de esta invitación.
- f) Certificado de REGISTRO MERCANTIL, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del CIERRE de la INVITACIÓN
- g) Estados financieros a diciembre 31 de 2019 certificados y dictaminados.
- h) Fotocopia del RUT vigente.
- i) Constancia de no aparecer en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, expedido por la Unidad de Acciones Fiscales de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 (Por la cual se establece



el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de las Contralorías) y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008. La fecha de expedición de dicha constancia debe estar dentro del mes que antecede a la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.

- j) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, donde acredite el pago de los aportes de los empleados del proponente que utiliza para la ejecución de las obras, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la apertura de este proceso.
- k) Póliza de seriedad de la oferta: por el diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial, y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha límite para recepción de las propuestas
- l) Certificación que EL PROPONENTE es instalador o canal autorizado de Commscope en su marca SYSTIMAX.
- m) Certificados COMMSCOPE de los instaladores que estarán en la Universidad.
- n) Certificados COMMSCOPE de los diseñadores del proponente
- o) Relación de contratos de prestación de servicios y suministro e instalación de sistemas de cableado ejecutados y sus respectivas certificaciones expedidas, tal como se solicita en el ítem 4.4
- p) Propuesta técnica y económica

9. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin de facilitar a la Universidad la revisión de la información y la documentación, así como garantizar la transparencia del proceso, el PROPONENTE debe presentar una (1) sola propuesta ORIGINAL en formato físico y una (1) COPIA en formato digital (USB, CD o DVD), conservando los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborarla en idioma español, en papelería empresarial o comercial.
- Elaborarla en tamaño carta.
- 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..."
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de



documentación.

- Las fotocopias de documentos deben ser al 100%. No se admiten reducciones ilegibles a simple vista.
- Incluir la propuesta en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotularlo, para su fácil identificación, así:

Para:

*Universidad de Antioquia
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
División de Gestión Informática
Calle 70 No. 52-21, Medellín*

De:

*Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación 11010003-025 de 2019
N° de folios: _____*

NOTA: En caso de haber alguna discrepancia entre la propuesta física (ORIGINAL) y la copia digital, se dará prelación a la información contenida en la propuesta física

10. Entrega de propuestas comerciales

La propuesta comercial se debe entregar personalmente o a través de mensajero o persona delegada para ello, en la fecha, lugar y dentro de la hora límite establecidas en el cronograma. La propuesta comercial que llegue después de la fecha y hora límite, o sea entregada en lugar diferente al indicado en la presente dirección será rechazada por LA UNIVERSIDAD, sin necesidad de abrirla ni de acto alguno. NO se admiten propuestas comerciales por correo electrónico.

11. Revisión y evaluación de propuestas comerciales

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) radicada(s) en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad, será(n) abierta(s) con posterioridad por la Comisión Evaluadora designada por el funcionario competente. La Comisión procederá a



revisarla(s) y evaluarla(s) conforme a las instrucciones internas de LA UNIVERSIDAD, levantará un acta y la publicará a más tardar el día hábil siguiente a la radicación.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.

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

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio al PROPONENTE para responder. En el caso de no atenderlo o responder, la propuesta comercial será rechazada de plano.

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 para poder pasar a la segunda.

Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:

Se verificará que la propuesta cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación establecidos en la INVITACIÓN. Si EL PROPONENTE cumple esta fase, pasa a la fase de evaluación.

Fase 2. Evaluación económica y experiencia proveedor.

La Universidad de Antioquia adoptó los siguientes criterios para evaluar las ofertas: (i) **Factor Económico** y (ii) **Factor Experiencia**. El contrato se adjudicará a aquella propuesta cuya suma total de puntajes para estos factores sea la mayor.

- Factor económico (70%)
- Factor Proveedor (30%)

Factor Económico (70 Puntos).

El proceso de evaluación se realizará usando los precios unitarios sin IVA de la propuesta de cada oferente.



La oferta económica se divide en ítems de Uso Alto e ítems de Uso Bajo. Se evaluarán los siguientes factores económicos para cada ítem:

Ítems de Uso Alto:

- a. Factor económico Suministros Importados Uso Alto (30 puntos)
- b. Factor económico Mano de Obra Uso Alto (15 puntos)

Ítems de Uso Bajo:

- c. Factor económico Suministros Nacionales Uso Bajo (4 puntos)
- d. Factor económico Mano de Obra Uso Bajo (4 puntos)
- e. Factor económico Suministros Importados Uso Bajo (8 puntos)
- f. Factor económico Viáticos (9 puntos)

Para obtener el valor final a calificar en cada “Factor Económico” de las propuestas, se hará la sumatoria de los resultados obtenidos al multiplicar el valor unitario propuesto para cada elemento, sin IVA, por la cantidad propuesta.

Al proponente que presente el menor valor final en el factor, se le asignará la máxima puntuación posible para ese factor, y a los demás se les calificará así:

$$CFE = (MPPF * (mVFF / VFFO))$$

Donde,

CFE= Calificación del Factor Económico para el oferente

MPPF= Máximo Puntaje Posible del Factor

mVFF= Menor Valor final del Factor entre todos los oferentes

VFFO= Valor final del Factor para el Oferente evaluado

Factor Proveedor (30 Puntos).

Experiencia (15 puntos)

Para obtener la calificación de este ítem, se solicitará que el proveedor entregue certificaciones comerciales de contratos de suministro e instalación de sistemas de cableado estructurado similares a los acá ofrecidos (con una cuantía mayor o igual a mil millones de pesos (\$1.000'000.000) en un solo contrato). Se usará el número de



contratos que haya finalizado el proponente en el país entre los meses de enero de 2018 y enero de 2020.

Se asignarán 3 puntos por cada contrato que cumpla las condiciones anteriores, máximo 5 contratos para un máximo de 15 puntos.

Certificaciones Systimax (15 puntos)

Para obtener la calificación de este ítem el proveedor deberá entregar las certificaciones Systimax del personal que laborará en la Universidad. Se otorgarán 5 puntos por cada certificación adicional a las dos (2) exigidas en el numeral 4.5. se asignará hasta un máximo de 15 puntos.

El resumen de la sumatoria total de puntos se muestra a continuación:

Factor/Variable a Calificar	Máximo Puntaje Posible	Puntaje Oferente
Factor Económico Suministros Importados Uso Alto	30	n1
Factor Económico Mano de Obra Uso Alto	15	n2
Factor Económico Suministro Nacionales Uso Bajo	4	n3
Factor Económico Mano de Obra Uso Bajo	4	n4
Factor Económico Suministros Importados Uso Bajo	8	n5
Factor económico Viáticos	9	n6
Factor Proveedor – Experiencia	15	n7
Factor Proveedor - Certificaciones Systimax	15	n8
Total	100	$N=n1+n2+n3+n4+n5+n6+n7+n8$

Tabla No. 5. Resumen de sumatoria total de puntos

12. Rechazo y eliminación de propuestas

En la presente invitación, primará lo sustancial sobre lo formal, por ello no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no sean necesarios para la comparación o calificación de las propuestas.

Los requisitos que se puedan subsanar, serán requeridos por la Universidad, dando un término razonable para ello o subsanados directamente cuando ello fuere posible, según los documentos aportados o que reposen en la entidad.



La Universidad rechazará la propuesta cuando:

- a. El proponente siendo requerido por la Universidad, no responda en el término establecido, o responda, pero no cumpla con lo requerido por la Institución
- b. 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 en el Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD.
- c. Se presente en lugar diferente al señalado por La Universidad, o después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- d. Su valor supere el presupuesto oficial.
- e. Se presente más de una propuesta por parte del mismo PROPONENTE.
- f. No se consideren las modificaciones realizadas por la Universidad mediante adendas.
- g. Se omitan documentos necesarios para evaluar, comparar y calificar propuestas.
- h. La información o documentación entregada no sea veraz, se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- i. No se aporten los documentos o la información o las aclaraciones exigidas en el proceso.
- j. El o los precios presentados, resulten artificialmente bajos o no sean justificados.
- k. 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.
- l. 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.
- m. El PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de LA UNIVERSIDAD encargados del estudio y evaluación de las propuestas comerciales o en la aceptación de la misma.

13. Declaración de proceso desierto

LA UNIVERSIDAD de Antioquia podrá declarar desierta esta negociación, cuando existan motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando se detecten situaciones que desfavorezcan los intereses de LA UNIVERSIDAD, por no presentarse o no resultar habilitada ninguna propuesta, o por fuerza mayor o graves inconvenientes que



impidan a LA UNIVERSIDAD cumplir la obligación contractual futura; la anterior circunstancia no dará derecho a los proponentes para solicitar indemnización.

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 UNIVERSIDAD.

14. Criterios de desempate

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más proponentes, LA UNIVERSIDAD procederá así para dirimirlo:

- a) Se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el factor económico.
- b) En caso de persistir el empate, se preferirá la propuesta que obtenga el menor valor en el componente suministros importados de uso alto.
- c) De persistir el empate, mediante sorteo

15. Selección y adjudicación del contrato

LA UNIVERSIDAD seleccionará y adjudicará el proceso de contratación, a UN (1) PROPONENTE que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, o haya cumplido la condición para el desempate, establecida en esta invitación. La selección se le comunicará al PROPONENTE favorecido, por correo electrónico.

La aceptación de la propuesta es irrevocable y obliga a la Universidad y al PROPONENTE seleccionado, conforme al artículo 846 del Código de Comercio.

Si el PROPONENTE no acepta la adjudicación del contrato, LA UNIVERSIDAD podrá proceder así:

- a. Adjudicar el contrato al PROPONENTE calificado en segundo lugar;
- b. Citar a los PROPONENTES a una mesa de negociación; o,
- c. Abrir un nuevo proceso de Invitación Pública.



El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la Universidad de Antioquia para reclamar los daños y perjuicios causados por el PROPONENTE que no cumpla su oferta comercial.

16. Documentos y trámites para celebrar el contrato

El PROPONENTE que resulte seleccionado deberá aportar los siguientes documentos o realizar los trámites que se indican:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal del PROPONENTE.
- b. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) del PROPONENTE.
- c. Certificación de no tener inhabilidades ni incompatibilidades ni conflictos de interés. (Carta de presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento del PROPONENTE, formato Anexo 1).
- d. Certificación del pago de los aportes de los empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones; y parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en el **Anexo 2. Formato de certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales**, o uno similar, expedido por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el representante legal, durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- e. Certificado de Contraloría actualizado, si es el caso.
- f. 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.
- g. Tramitar inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de LA UNIVERSIDAD, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

17. Garantías para legalizar el contrato

Además de la garantía general establecida en la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor), el contratista a quien se adjudique esta negociación deberá constituir dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, Garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales: y a nombre de la Universidad de Antioquia que avale el



cumplimiento de las obligaciones surgidas, para los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

- El cumplimiento del contrato: por el quince por ciento (15%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la del plazo del contrato, más cuatro (4) meses.
- Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por el siete por ciento (7%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato, más tres (3) años.
- La calidad y correcto funcionamiento: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y vigencia de tres (3) años, contado a partir de la fecha de recepción a satisfacción del proyecto.
- Amparo de responsabilidad civil extracontractual: por el quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo, en la cual la Universidad figure como asegurado y beneficiario adicional.

18. Interventoría

La interventoría del contrato que se derive de la presente negociación será realizada por la División de Gestión Informática de la Universidad de Antioquia.

19. Otra normativa aplicable al proceso¹¹

El proceso de contratación se rige, adicional a lo estipulado en el numeral 2, *Aspectos generales*, por la siguiente normativa. Téngala presente:

- a. [Acuerdo Superior 395 de 2011](#)¹² (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
- b. [Resolución Rectoral 38017 de 2013](#)¹³ 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.
- c. [Decreto 410 de 1971](#)¹⁴ (Código de Comercio de Colombia), artículo 905 y

¹¹ 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.

¹² <https://normativa.udea.edu.co/Documentos/Consultar>

¹³ http://dirposgrado.udea.edu.co/CONVOCATORIAS_BECAS_DOCTORALES/CONVOCATORIAS_ANTERIORES/BECA_DOCTORAL_UNIVERSIDAD_DE_ANTIOQUIA/DocumentosOficialesBecasColciencias?viewAttachment=&id=fplgcw9n0wlnu0gbc0qoive12

¹⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=41102>



- siguientes.
- d. Artículo 355 Constitución Nacional.
 - e. [Ley 1581 de 2012](#)¹⁵ (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
 - f. [Decreto 1377 de 2013](#)¹⁶ (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).

20. Anexos

Los siguientes anexos son parte integral de la INVITACIÓN:

Anexo N° 1	Carta de presentación de la propuesta y declaraciones Persona Jurídica. (En Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial de el PROPONENTE)
Anexo N° 2	Formato de certificación de aportes a Seguridad Social y Parafiscales (En Microsoft Word, para ser copiado y elaborado en papelería comercial de el PROPONENTE. También puede ser elaborado en un formato similar adoptado por el PROPONENTE, siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales)
Anexo N° 3	Cantidades de Obra para la actualización al Sistema de Cableado Estructurado de la Red Institucional. (Formulario para presentación de propuesta económica en Microsoft Excel)

¹⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>



21. Advertencias finales

Las interpretaciones o deducciones que el PROPONENTE haga de manera unilateral de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el PROPONENTE que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

El hecho de que el PROPONENTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios objeto de la presente INVITACIÓN, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Medellín, 21 de febrero de 2020

Funcionario responsable del proceso de contratación


JAIME IGNACIO MONTOYA GIRALDO
Director de Planeación y Desarrollo Institucional



Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento

Medellín, DD de MM de 2020

Señores
Dirección de Desarrollo Institucional
Universidad de Antioquia
Medellín

Referencia	Invitación 11010003-025 de 2020
Asunto	Presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento
EL PROPONENTE	
N.I.T.	
Representante Legal	
Cédula Ciudadanía	
Dirección y teléfonos	
e-mail para notificaciones electrónicas	

El suscrito, arriba identificado, en calidad de representante legal de la persona jurídica mencionada, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con mi firma,

DECLARO QUE:

1. Conozco, he leído y comprendo la Invitación a Cotizar y sus anexos.
2. Asumo, como propios, los errores u omisiones en que incurramos, por una inadecuada interpretación o una imprecisa comprensión de los términos de la Invitación a Cotizar.
3. No tengo observaciones, ni objeciones ni aclaraciones para presentar a la Invitación a Cotizar.
4. Informaré cualquier cambio de domicilio social durante la vigencia del Proceso de Contratación.
5. Ni yo, ni los socios o accionistas de la empresa que represento, estamos incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional y en la ley.
6. Ni yo ni los socios o accionistas de la empresa que represento, tenemos conflictos de interés, según el Acuerdo Superior 395 de 2011 de **LA UNIVERSIDAD**, para presentar la propuesta ni para contratar.



7. Tengo capacidad jurídica para presentar la Propuesta Comercial y celebrar el contrato resultante del Proceso de Contratación, en caso que me sea adjudicado.
8. Conozco que la Propuesta Comercial u Oferta Mercantil es irrevocable, conforme al artículo 846 del Código de Comercio.
9. Conozco y cumpliré las disposiciones 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 demás normas legales para prevenir y sancionar los actos de corrupción.
10. Conozco las consecuencias penales derivadas de violar las normas anticorrupción.
11. No he ofrecido, ni ofreceré dineros, regalos, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a los servidores públicos o asesores de **LA UNIVERSIDAD**, directamente o a través de contratistas o terceros.
12. No he efectuado acuerdos, o realizado actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión para defraudar a **LA UNIVERSIDAD**.
13. Autorizo a **LA UNIVERSIDAD**, en ejercicio del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, para que me notifique a la dirección electrónica indicada arriba, todos los actos administrativos y comunicaciones que se profieran y que se consideren sean de mi interés, en el marco de la **INVITACIÓN** de la referencia.
14. **Competencia leal y trato justo:** Me comprometo a cumplir con todas las leyes sobre competencia, trato justo y antimonopolio, aplicables a nuestro negocio, en los términos establecidos en la Ley 155 de 1959 y demás normas aplicables. No he participado ni participaré en ninguna actividad orientada a restringir el comercio o promover la negativa a realizar negocios con clientes, miembros o proveedores en Colombia.
15. **Deshonestidad deliberada:** No he realizado ni realizaré ni participaré en actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas. Estas actividades no sólo son poco éticas, sino que también suponen una infracción de la ley.
16. Comunicaré a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso; explicaremos su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
17. Ni yo, ni la empresa que represento, hemos sido sancionados, mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad estatal o pública, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la Propuesta Comercial.
18. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
19. Ni yo, ni la empresa que represento, nos encontramos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como la 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.



20. La empresa que represento no está en ninguna de estas situaciones Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a **LA UNIVERSIDAD** presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.
21. Mi propuesta Comercial tiene una validez o vigencia mínima de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de presentación.
22. Mi Propuesta Comercial incluye todos los costos y gastos en los que se debe incurrir para suministrar los bienes o prestar los servicios o realizar las obras, según sea el caso.
23. Mi Propuesta Comercial está redondeada a ceros. En caso de no estarlo, **LA UNIVERSIDAD** podrá hacerlo.
24. Conozco y acepto que los formatos, formularios o modelos del proceso de contratación no serán modificados o cambiados sin la autorización previa y expresa de **LA UNIVERSIDAD**.
25. Conozco y acepto que **LA UNIVERSIDAD no** se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la **PROPUESTA**.
26. Conozco y acepto que **LA UNIVERSIDAD podrá** adjudicar el contrato, aún en el evento que solo se presente una sola **PROPUESTA** hábil y que pueda ser considerada como conveniente para ella.
27. Conozco y acepto la matriz de riesgos contractuales elaborada por **LA UNIVERSIDAD**.
28. Declaro que la propuesta presentada tiene carácter público y, por tanto, puede ser consultada por los demás **PROPONENTES** para efectos de la presentación de observaciones al informe de evaluación. En este sentido, entendemos y aceptamos que, respecto a aquellos elementos necesarios para la evaluación de las ofertas, no será posible oponer o alegar reserva alguna. Sin perjuicio de lo anterior, aclaramos que los folios [*enunciar expresamente el folio o folios de la propuesta que contengan información reservada o confidencial. En ningún caso LA UNIVERSIDAD admitirá invocar una reserva o confidencialidad de la totalidad de la propuesta*] de nuestra propuesta TIENEN CARÁCTER CONFIDENCIAL Y/O RESERVADO con base en las siguientes disposiciones [*enunciar expresamente las normas constitucionales o legales que sirven de base al carácter confidencial o reservado*].

Atentamente,

Firma del Representante Legal



Anexo 2. Certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales

Medellín, (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Dirección de Desarrollo Institucional
Medellín

Asunto: certificación de paz y salvo aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario, la entidad que represento ha pagado los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando sea el caso); y se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

La empresa que represento es responsable del impuesto CREE:

SI: _____ (Anexo Certificado)

NO: _____

Atentamente,

Nombre y firma del Revisor Fiscal

(En caso de no tener Revisor Fiscal, puede firmar el Representante Legal)

Notas:

Esta constancia, o una similar que cumpla los requisitos legales, debe ser expedida en papelería comercial de la persona, natural o jurídica, que ejerce la revisoría fiscal.

Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del respectivo revisor fiscal.