

Invitación a cotizar 10850007-001-2025

Anexo
Advertencias y recomendaciones generales

Respetados **Proveedores**:

La Universidad de Antioquia (**UdeA**), en cumplimiento de los principios de celeridad, economía, eficiencia y eficacia de la contratación universitaria, pretende:

1. SIMPLIFICAR los procesos y procedimientos que se requieren para elaborar y participar en los Procesos de Contratación.
2. FACILITAR la participación de **Proveedores** de servicios cualificados, con capacidades jurídicas, técnicas y económicas, entre otras, y dispuestos a satisfacer las necesidades de la **UdeA**.
3. EVITAR demoras y re-procesos en la revisión de las propuestas, ya sean por errores, omisiones, falta de claridad, requisitos innecesarios, entre otros, en la información o documentación que debe entregar el **Proveedor**.
4. REDUCIR los costos (talento humano y tiempo), necesarios para preparar, elaborar y realizar los Procesos de Contratación.
5. OBTENER, en el menor tiempo posible, los mejores servicios para cumplir los fines misionales de la **UdeA**: investigación, docencia y extensión; así como los necesarios para su funcionamiento.

Para lograr lo anterior, le RECOMIENDA:

- 1) Leer con cuidado, y de forma reflexiva, la invitación y sus anexos.
- 2) Preguntar lo que no entienda o le parezca confuso, impreciso o incorrecto en la invitación.
- 3) Verificar, antes de presentarse, que cumple con los requisitos jurídicos, financieros y comerciales exigidos en la invitación, le evitará pérdida de recursos.
- 4) Verificar que no tenga causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflictos de interés.
- 5) Realizar oportunamente los trámites, para obtener los documentos exigidos en la invitación.
- 6) Diligenciar, en forma completa, los anexos de la invitación.
- 7) Verificar que la documentación a entregar contiene la información exigida en la invitación.
- 8) Examinar las fechas de expedición de los documentos exigidos y verificar que se encuentran dentro de los plazos de la invitación.
- 9) Organizar, numerar y conservar el orden de la documentación exigida en la invitación para facilitar su posterior revisión y evaluación.
- 10) Revisar, que la póliza de seriedad de la propuesta esté completa y con la información correspondiente. Verifique que:
 - Sea otorgada a favor de la **Universidad de Antioquia, NIT 890.980.040-8**
 - La razón social o el nombre del tomador, esté completo.
 - El objeto y el número coincida con el de la propuesta que presente.
 - El valor asegurado corresponda al exigido en la invitación.

Fondo de Bienestar Universitario

Dirección de correspondencia: Calle 67 No. 53 – 108 – Bloque 22 Oficina 309
Conmutador: 219 53 90 • **Nit:** 890.980.040-8

) E * ME RG EE



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Bienestar Universitario

- La vigencia corresponda a la exigida en la invitación.
- Esté suscrita por el **Tomador – Proveedor – Afianzado.**

11) Tener presente la fecha y hora del cierre y entrega de propuestas.

12) Proponer sugerencias o recomendaciones, al finalizar la invitación, para mejorar nuestros futuros procesos de contratación.

Atentamente,

Juan Gabriel García López
Dirección de Bienestar Universitario
Director

Medellín, febrero de 2025

Página
AG E * ME RG EE

Fondo de Bienestar Universitario

Dirección de correspondencia: Calle 67 No. 53 – 108 – Bloque 22 Oficina 309

Conmutador: 219 53 90 • **Nit:** 890.980.040-8