

Invitación a cotizar
Nro. 11010003-034-2021
Términos de Referencia (TdR)

Capítulo I. Generalidades y objeto

1. Presentación

La Universidad de Antioquia (Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional) pone a disposición de los interesados los Términos de Referencia (TdR) de la invitación a cotizar, para para seleccionar un Proveedor para la compra de swiches y accesorios de conexión para telecomunicaciones, conforme con las especificaciones técnicas (**Anexo 1**)

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante, la **UdeA**), es una entidad pública o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal ([artículo 69 y 113 Constitución Política](#)¹ y la Ley 30 de 1992); en materia contractual, se rige por su propia normativa, 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, Tecnología e Innovación.

2. Objeto y cronograma

Objeto del contrato	Compra de swiches y accesorios de conexión para telecomunicaciones, conforme con las especificaciones técnicas (Anexo 1)
Presupuesto oficial	Hasta ciento cuarenta y nueve millones, doscientos doce mil ochocientos ochenta y nueve pesos, (\$149.212.889) incluidos el Impuesto al Valor Agregado IVA y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar. CDP 1000813243 del 18 de junio de 2021, rubro presupuestal 11010008.
Cuantía	MEDIANA CUANTIA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Plazo	DOS (2) MESES contados a partir del la firma del acta de inicio. Este plazo se estimó teniendo en cuenta los procesos de fabricación, importación y nacionalización de la mercancía, no se requiere instalación ni configuración por parte del Proveedor .
Lugar de celebración y ejecución	Medellín, Ciudad Universitaria, calle 67 N°53-108.
Autorización del Comité Técnico de Contratación	21 de julio de 2021, sesión 43

¹ <https://cutt.ly/Constitucion-Politica>



Fecha de apertura y publicación	El 30 de agosto de 2021, a las 10 am
Plazo para solicitar modificaciones y observaciones	Se recibirán entre el 30 de agosto y el 6 de septiembre de 2021, en el correo electrónico contratacion.informatica@udea.edu.co Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud
Plazo para responder solicitudes	Hasta el 8 de septiembre de 2021
Plazo para publicar Adendas (cuando aplique)	Hasta el 10 de septiembre de 2021
Fecha, hora y medio de entrega y apertura de la Propuesta	El 13 de septiembre de 2021, desde las 10:00 hasta las 10:30 hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología Las propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Google Meet el 13 de septiembre a las 10:30 am en el enlace: meet.google.com/coh-xzdk-ivk
Plazo para publicar informe de evaluación	Quince (15) 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	Cinco (5) días hábiles, siguiente a las observaciones
Plazo para seleccionar Proveedor	Cinco (5) días hábiles, siguiente a quedar en firme el informe.
Medio de publicidad	En el Portal UdeA , https://cutt.ly/PortalUdeA menú “Contratación y Convocatorias”.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

2. Políticas institucionales

En la **UdeA**:

1. Se presume la buena fe del Proponente (artículo 83 de la Constitución Política). Toda la información y documentación que entregue, se presume fidedigna y veraz;
2. Se podrá verificar la información y documentación que entregue, mediante el uso de bases de datos, públicas y privadas; cuando se observen o detecten presuntas falsedades, se le informará a la autoridad competente para que investigue;
3. Se tienen políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); y se promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de

2009, entre otras¹);

4. No se realizan negocios ni se celebran contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas de la Policía Judicial, o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000) ni con ciudadanos que tengan multas en el RMNC (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

3. Costos de participación

Los TdR y la información del proceso son gratuitos. El Proponente asume todos los costos y gastos de revisarlos y analizarlos, así como elaborar la Propuesta y, cuando sea el caso, celebrar y legalizar el contrato.

4. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones o propuestas enviadas a la **UdeA** por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. De igual forma La **UdeA** espera que sus comunicaciones sean claras, precisas, concretas y no abstractas. Evite ambigüedades.

La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico indicado por el **Proponente**. 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) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

5. Idioma

El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés, para ser tenidas en cuenta en el proceso de contratación.

6. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

Auditoría Institucional UdeA

Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

Medellín

autiraiainstucional@udea.edu.co

auditorinterno@udea.edu.co

¹ La **UdeA** podrá consultar en <https://www.refinitiv.com/es>



Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la Invitación, a través del **Portal UdeA:**

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano

Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

7. Exoneración de responsabilidad

La **UdeA** no es ni será responsable por:

- 1) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente;
- 2) Toda 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 plazos 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**.

8. Obligación del Proponente de informar errores u omisiones

El Proponente debe informar a la **UdeA**:

- 1) Cualquier error u omisión que encuentren en los TdR;
- 2) Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- 3) Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la **UdeA** se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino luego de publicar la evaluación.

9. Aceptación e interpretación de los Términos de Referencia

Los TdR y sus anexos, contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

10. Requisitos habilitantes para participar

Podrán participar las personas jurídicas, en forma individual, que sean sociedad comercial. No se permitirá la participación en consorcio o unión temporal porque se identificaron suficientes Proveedores en el mercado colombiano para satisfacer la necesidad de la **UdeA**; tampoco se permitirá la participación de personas naturales comerciantes porque el fabricante informó que no tiene, en Colombia, personas naturales como canales autorizados.

10.1. Requisitos jurídicos para personas jurídicas

El **Proponente** debe cumplir los siguientes requisitos:

	Requisitos Jurídicos	Medios de Prueba (Adjuntar con la propuesta)
1.	<p>Ser, el Proponente, una persona jurídica, cuyo objeto social le permita cumplir con el objeto de la Invitación, con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>Haber sido registrado, el Proponente, en la Cámara de Comercio respectiva, por lo menos UN (1) año antes de la fecha de cierre de la invitación y tener un término de duración igual o mayor a CINCO (5) años;</p> <p>El representante legal y los miembros del Consejo Directivo o de Administración o Junta Directiva o de Administración del Proponente, 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>No tener, el Proponente, 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 legal del 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, cuya actualización se encuentre vigente.</p> <p>(ii) Carta de presentación (Ver Formato 1).</p> <p>(iii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, SÓLO cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta y/o firmar el contrato. acuerdos de pago, deberá certificarlo.</p>
2.	<p>Haber pagado, el Proponente, los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, en los seis (6) meses anteriores al cierre de la invitación. En caso de tener acuerdos de pago, debe informarlo.</p> <p>Fuente formal: Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007</p>	<p>Certificación expedida por el revisor Fiscal o, en su defecto, el representante legal (Ver Formato 2)</p>
3.	<p>No tener, el Proponente y su representante legal, sanción en el SIBOR de la Contraloría General de la República.</p> <p>Fuente formal: Artículo 60 Ley 610 de 2000 y Circular 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría).</p>	<p>El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Contraloría General de la República.</p>



4	No tener, el Proponente y su representante legal, sanción disciplinaria en la Procuraduría General de la Nación. Fuente formal: Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Procuraduría General de la Nación.
5	No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes penales y judiciales en la Policía Nacional de Colombia. Fuente formal: Art. 94 Decreto-Ley 19/2012	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Policía Nacional.
6	No tener, el representante legal del Proponente, mora en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia Fuente formal: Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Policía Nacional.
7	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario. Fuente formal: Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Fotocopia del RUT vigente.

Tabla 1. Requisitos jurídicos

10.2. Requisitos comerciales

El Proponente debe tener en cuenta, para la preparación y presentación de la Propuesta, lo siguiente:

- 1) **Forma de pago:** la UdeA pagará los servicios y productos recibidos a satisfacción a los sesenta (60) días de recibida la factura de venta. El pago de los productos y servicios será la siguiente manera: Un 100% del valor contra la entrega, la instalación y configuración la realizará la UdeA;
- 2) **Moneda de la Propuesta:** La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos;
- 3) **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** El Proponente debe incluir en el valor de la propuesta el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente;
- 4) **Límite de propuesta:** El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no deberá superar el presupuesto oficial;
- 5) Los valores de la propuesta deberán indicarse sin cifras decimales. Si el Proponente incluye cifras decimales, la UdeA los truncará (no hará redondeo);
- 6) **Vigencia mínima de la Propuesta:** El Proponente debe ofrecer una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir del cierre de la invitación; el plazo debe ser prorrogable, a solicitud de la UdeA, en caso de que no se pueda seleccionar una propuesta dentro de dicho plazo;
- 7) **Canal autorizado del fabricante:** El Proponente debe aportar certificado del fabricante, que lo acredite como canal autorizado para la venta y distribución del producto.

10.3. Requisito de experiencia

El Proponente debe tener experiencia en la ejecución de al menos tres (3) contratos similares a los del objeto de la presente invitación, cada una por al menos igual valor al de ésta, que se hayan realizado en los últimos 3 años anteriores a la fecha de esta invitación.

Medio de prueba: Tres (3) certificados de experiencia expedidos por las entidades contratantes en el que consten el objeto, la cuantía, fecha de inicio, fecha de terminación y la forma de ejecución; Excelente, buena, regular o mala, según la categorización que establezca cada empresa o entidad.

10.4. Requisitos técnicos

El Proponente debe cumplir con las Especificaciones Técnicas (Ver **Anexo 1**). Estas condiciones NO son subsanables ni negociables. Si una empresa no cumple con las mismas, debe abstenerse de presentarse.

10.5. Requisito: matriz de riesgos contractuales

El Proponente debe revisar, conocer y aceptar la matriz de riesgos contractuales (Anexo 3), identificados y asignados por la **UdeA**, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

Medio de prueba: Con la firma de la carta de presentación de la Propuesta, se entiende que el **Proponente** conoce y acepta la matriz de riesgos.

11.6 Requisito de garantía de seriedad de la Propuesta

El Proponente debe tomar una garantía de seriedad de la propuesta a favor de entidades estatales, consistente en póliza, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía asegurada	Vigencia
Seriedad de la Propuesta	10% del valor del presupuesto oficial	60 días, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Medio de prueba: Copia digital de la póliza

11. Evaluación de Propuestas y selección del Proponente

La evaluación de las Propuestas se realizará en dos etapas, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera etapa para poder ser evaluada en la segunda.

La **UdeA** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la Propuesta Comercial.

11.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes: La **UdeA** verificará que el Proponente cumpla los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales y documentales, etc. Si el Proponente cumple, pasará a la Etapa 2 (evaluación).

11.2. Etapa 2. Evaluación económica:

La **UdeA** seleccionará UN (1) solo Proponente, con la Propuesta más económica en el precio.

La **UdeA** comparará el valor de las propuestas antes de IVA.

La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando: (i) se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o (ii) cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

La **UdeA** comunicará al Proponente la selección y aceptación de la Propuesta, en los términos del artículo 845 del Código de Comercio, por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La **UdeA** puede, 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.

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

12. Criterios de desempate

La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido, con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, se preferirá:

- 1) La mejor Propuesta en la forma de pago: esto es, el Proponente que ofrezca más tiempo (superior a los 60 días calendario) para que la **UdeA** le pague las facturas, tendrá prelación frente a otros, en caso de empate del precio;
- 2) De persistir el empate se realizará sorteo entre los Proponentes empatados.

Capítulo III. Procedimientos

13. Solicitud de modificaciones o aclaraciones: Las personas interesadas podrán solicitar las modificaciones o aclaraciones a los TdR, que estimen necesarias o convenientes. Las solicitudes deben enviarse a la dirección electrónica y dentro de los términos establecidos en el Cronograma de la invitación. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.

La **UdeA** determinará si la respuesta constituye o no un cambio sustancial a los TdR. En caso positivo, se elaborará una Adenda y se publicará en el Portal **UdeA**. En caso negativo, se responderá por correo electrónico al solicitante.

Las Adendas publicadas son de obligatorio cumplimiento para presentar la Propuesta.

14. Ampliación 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 **UdeA**, siempre que se encuentre debidamente justificado bajo condiciones técnicas, jurídicas o de conveniencia. Si esto llegase a ocurrir, el nuevo plazo será informado a todos los interesados, a través de una adenda que se publicará en el Portal **UdeA**.

15.1. Anexos: Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. En los nombres de los archivos, se omitieron las tildes, a propósito.

Anexo A	"Advertencias preliminares" (en PDF)
Anexo 1	"Especificaciones Técnicas" (en PDF)
Anexo 2	"Matriz riesgos contractuales" (en PDF)

15.2. Formatos: El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1	"Carta presentación" (en Word; se debe elaborar en papel membrete)
Formato 2	"Certificación paz y salvo SGSS y parafiscales sociedad"; (en Word editable; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)

16. Presentación de la Propuesta

16.1. Aspectos de forma: El **Proponente** debe elaborar y entregar UN (1) ORIGINAL de la Propuesta, con los siguientes lineamientos:

- 1) Elaborar la Propuesta en idioma español;
- 2) Elaborar la Propuesta en formato o tamaño carta;
- 3) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo;
- 4) Insertar índice o tabla de contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- 5) Entregar un archivo electrónico, en formato PDF (no encriptado ni bloqueado, para permitir búsquedas);
- 6) Los documentos que se adjunten, como medios de prueba de las Condiciones Técnicas Obligatorias, deben permitir búsquedas dentro de su contenido.

16.2. Fecha y medio de presentación: El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en el cronograma. No se reciben Propuestas por otros medios, salvo que se presenten imprevistos técnicos. La **UdeA** procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.



Tenga presente los siguientes datos al momento de hacer su registro en el formulario:

Tipo comunicación: Propuesta

Funcionario UdeA: Andrés Felipe Ruiz Rivera

Nombre de la dependencia: DIVISIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA (Use la tecla TAB para autocompletar y seleccionar)

Documentos a radicar: El tamaño máximo por archivo o carpeta comprimida NO debe superar los 20MB. Se permiten hasta CINCO (5) adjuntos.

17. Apertura y revisión de la Propuesta

- 1) **Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 2) El o los evaluadores deben publicar el acta de recibo y apertura de Propuestas, el mismo día, luego de realizarse la videoconferencia;
- 3) Revisar y evaluar las Propuestas, conforme a las normas y los protocolos de la UdeA;
- 4) **Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 5) **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- 6) **Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda; si el Proponente no responde o la hace de forma extemporánea, la Propuesta será rechazada;
- 7) Presentar informe escrito a la responsable del proceso.

18. Rechazo de propuesta(s)

Las Propuestas serán rechazadas de plano, cuando el Proponente:

- 1) No cumpla con los requisitos y/o condiciones y/o trámites de los TR y/o sus adendas; salvo que sean subsanables, según la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA;
- 2) No entregue, con la Propuesta, la póliza de seriedad;
- 3) Presente la Propuesta en forma extemporánea, o en lugar diferente al indicado;
- 4) No cotizar todos y cada uno de los tipos y categorías que se soliciten en la invitación a cotizar
- 5) No tenga en cuenta las Adendas a los TdR;
- 6) Entregue información o documentación que no sea veraz; o con presuntas falsedades;
- 7) Presente o participe en más de una Propuesta, en forma individual;
- 8) No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea;
- 9) Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente;



- 10) Ejecute cualquier acto o acción para solicitar u obtener información privilegiada y/o confidencial; obtener trato preferencial o presionar o tratar de influir a los servidores públicos de la **UdeA**, tales como: equipo técnico y/o miembros del Comité Técnico de Contratación y/o directivos
- 11) Realice hechos o celebre acuerdos previos o concomitantes para impedir, obstaculizar o atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes, y sean descubiertos en cualquier momento o por cualquier medio.

Parágrafo. Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

19. Declaración del proceso desierto

La **UdeA** declarará 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;

20. Garantías

20.1. El Proponente seleccionado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere, otorgará garantía o póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses

20.2. Garantía del Consumidor: La **UdeA** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún bien o servicio no cumpla con las condiciones que ofrezca el Proponente o las habituales del mercado; cuando causen daño en condiciones normales de uso; cuando generen consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los Usuarios.

21. Forma de pago: La **UdeA** pagará al Contratista, el valor pactado así: en un solo pago, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la factura de venta, previa aprobación del Interventor. Si el Proponente puede ofrecer un mayor plazo deberá indicarlo expresamente en la presentación de su oferta

22. Impuestos: La UdeA no hará deducciones de impuestos, estampillas, gastos, costos, tasas, derechos ni ningún tipo gravamen al contrato, salvo que lo exija la ley.

23. Entrega de documentos para celebrar el contrato

El Proponente seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del **Contratista**.

24. Interventoría del contrato: La interventoría del Contrato será realizada por una o varias personas vinculadas a la División de Gestión Informática de la UdeA, designada por el Director, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

25. Normativa aplicable al proceso¹ El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

[Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).²

[Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#) (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).³

[Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁴

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905, 1036 y siguientes y demás normas concordantes.

[Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones);⁵

[Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales);⁶

[Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012);⁷

¹ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la UdeA.

² Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “*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 (...)*”.

³ <https://cutt.ly/AS-419-2014>

⁴ <https://cutt.ly/RR-39475-2014>

⁵ <https://cutt.ly/AS-395-2011>

⁶ <https://cutt.ly/Ley-1480-2011>

⁷ <https://cutt.ly/Ley-1581-2012>

⁸ <https://cutt.ly/Decreto-1377-2013>



Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia;¹

[Ley 1474 de 2011](#)² (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);

[Ley 1712 de 2014](#),³ (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).

Medellín, 23 de agosto de 2021.

Responsable del proceso

Jaime Ignacio Montoya Giraldo

Director de Planeación y Desarrollo Institucional

¹ <https://cutt.ly/Politica-Datos-Personales-UdeA>

² <https://cutt.ly/Ley-1474-2011>

³ <https://cutt.ly/Ley-1712-2014>