

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	Servicios Financieros
Código BPUNIA No.	N/A	
Código BPIN No.	N/A	

**2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 Dependencia que Proyecta:	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA
2.2 Nombre de quien Elabora:	AURA EUNICE PEREZ ROSAS
2.3 Cargo:	Jefe Departamento de Gestión Financiera
2.4 Fecha del estudio previo:	19/01/2023
2.5 Línea Estratégica:	L5: Modernización de la gestión universitaria
2.6 Título del Proyecto:	La administración, inversión y pago del 100% de los recursos de la Universidad del Atlántico
2.7 Número del Proyecto:	P1: Plan Gestión Administrativa, Financiera
2.8 Objetivo General:	M1: Viabilidad Financiera

**2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación**

El presente estudio tiene por objeto contratar un fiduciario para la administración, inversión y pago del 100% de los recursos de la Universidad del Atlántico; en el marco de su misión y respetando su autonomía universitaria consagrada en los artículos 69 y 209 de la constitución política de Colombia y el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, los cuales establecen:

La Universidad Atlántico dentro de su misión contempla: “Somos una universidad pública inclusiva de la región Caribe, orientada a la formación integral de alta calidad, cimentada en la investigación

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

y extensión desde unas bases científicas, éticas, humanísticas, tecnológicas, artísticas y con enfoque internacional; que ratifican nuestro compromiso con el desarrollo social y económico, así como a la conservación del patrimonio y la cultura, acorde con las dinámicas de la Educación Superior.”

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 69 establece: Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

La constitución política de Colombia en su artículo 209 establece: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

El artículo 28 de la Ley 30 1992 establece: “La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.”

En este orden de ideas las universidades públicas son autónomas desde el punto de vista administrativo, pero dicha autonomía debe estar reflejada en la búsqueda de un manejo eficiente de los recursos y la administración de los mismos y de una dinámica que genere confianza en las proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

En la actualidad la Universidad del Atlántico requiere la contratación de un Encargo Fiduciario debido a que tiene un alto volumen de operatividad y transaccionalidad en la gestión de sus recursos, el cual comprende revisión y generación de pagos nacionales e internacionales, liquidación de impuestos y retenciones, declaración de los mismos ante las entidades competentes, recaudo parametrizado de ingresos, realización de provisiones, conciliaciones bancarias y presentación de informes ante entes de control entre otras.

**Referenciación de flujo de pagos correspondiente al año inmediatamente anterior, como referencia de los movimientos que efectúa la Universidad del Atlántico en una vigencia.**

Se presentan como ejercicio los pagos realizados en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y diciembre:

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
DICIEMBRE	ACH	1671
	ACH NOMINA	5974
	CHEQUES DE GERENCIA	9
	OTROS	92
	PILA	275
	TRASLADOS BANCARIOS	66

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
ENERO	ACH	532
	ACH NOMINA	3210
	CHEQUES DE GERENCIA	2
	OTROS	80
	PILA	134
	TRASLADOS BANCARIOS	66
	TOTAL PAGOS	4024

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
FEBRERO	ACH	198
	ACH NOMINA	890
	CHEQUES DE GERENCIA	9
	OTROS	116
	PILA	109
	TRASLADOS BANCARIOS	146
	TOTAL PAGOS	1468

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
MARZO	ACH	449
	ACH NOMINA	2751
	CHEQUES DE GERENCIA	0
	OTROS	57
	PILA	145
	TRASLADOS BANCARIOS	129
	TOTAL PAGOS	3531

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
ABRIL	ACH	795
	ACH NOMINA	4220
	CHEQUES DE GERENCIA	3
	OTROS	50
	PILA	160
	TRASLADOS BANCARIOS	139
	TOTAL PAGOS	5367

MES	MEDIO DE PAGO	NÚMERO DE PAGOS
MAYO	ACH	675
	ACH NOMINA	915
	CHEQUES DE GERENCIA	4
	OTROS	60
	PILA	67
	TRASLADOS BANCARIOS	137
	TOTAL PAGOS	1858

- Número máximo de pagos diarios realizados en diciembre de 2021.

A continuación, se relacionan los pagos realizados en el mes de diciembre:

Etiquetas de fila	Cuenta de Valor Neto
01/12/2021	71

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

02/12/2021	88
03/12/2021	82
06/12/2021	45
07/12/2021	58
09/12/2021	21
10/12/2021	3967
13/12/2021	223
14/12/2021	31
15/12/2021	83
16/12/2021	74
17/12/2021	244
20/12/2021	715
21/12/2021	80
22/12/2021	41
23/12/2021	253
24/12/2021	92
27/12/2021	1416
28/12/2021	135
29/12/2021	93
30/12/2021	275
<b>Total general</b>	<b>8087</b>

**Número máximo de pagos diarios realizados en un mes normal 2021 (esto es sin pagos de primas y vacaciones).**

A continuación, se relacionan los pagos realizados en el mes de mayo y septiembre 2021

PAGOS REALIZADOS EN MAYO 2021

FECHA DE PAGO	TOTAL
3/05/2021	23

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

4/05/2021	32
5/05/2021	33
6/05/2021	95
7/05/2021	148
10/05/2021	41
11/05/2021	96
12/05/2021	23
13/05/2021	23
14/05/2021	30
18/05/2021	9
19/05/2021	15
20/05/2021	23
21/05/2021	118
24/05/2021	21
26/05/2021	5
27/05/2021	2
28/05/2021	937
31/05/2021	184
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1858</b>

**PAGOS REALIZADOS EN SEPTIEMBRE**

FECHA DE PAGO	TOTAL
01/09/2021	70
02/09/2021	37
03/09/2021	102
06/09/2021	106
07/09/2021	60

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

08/09/2021	116
09/09/2021	31
10/09/2021	19
13/09/2021	43
14/09/2021	43
15/09/2021	33
16/09/2021	23
17/09/2021	16
20/09/2021	22
21/09/2021	21
22/09/2021	37
23/09/2021	52
24/09/2021	933
27/09/2021	792
28/09/2021	85
29/09/2021	226
30/09/2021	32
Total general	2899

Con base en lo anterior, el día 2 de marzo del 2005, después de un trasegar por una serie de situaciones Administrativas y Financieras adversas que afectaban el normal desarrollo de su función Académica, la Dirección de apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda aceptó la solicitud de trámite de promoción de un acuerdo de restructuración de pasivos presentado por la Universidad del Atlántico, y entre los días 22, 23 y 24 de agosto de 2006, la Universidad suscribió con sus acreedores el citado acuerdo según lo previsto en el marco de la Ley 550 de 1999, con la finalidad de asegurar la prestación del servicio, garantizar el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales y además, establecer las reglas para el financiamiento de la totalidad de los pasivos a cargo de la universidad, de acuerdo con los flujos de pagos, tiempos, periodos de gracia, tasas de interés, garantías, periodicidad y forma de pago, lo anterior con fundamento en los flujos de caja que le sirvieron de soporte a la proyección del acuerdo.

La Universidad dentro del mismo proceso el día 2 de octubre de 2006, suscribió un Contrato de Encargo Fiduciario, con la Fiducia Cafetera S.A. que por documento suscrito por el IDEA (Instituto para el Desarrollo de Antioquia) cedió al banco Davivienda como beneficiario de la garantía y fuente de pago y en ese orden de ideas se suscribió el otro si No. 3 de fecha 5 de diciembre de 2014 mediante el cual se sustituye al IDEA, por el banco Davivienda como

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

beneficiario de la garantía y fuente de pago de los acreedores del Acuerdo de reestructuración de pasivos (ARP). Lo anterior en concordancia con la Cláusula 14 del ARP, conforme a como lo establece el artículo 58 de la Ley 550 de 1999.

Por todos los avances en los procesos financieros, mejoramiento en los indicadores fiscales y el cumplimiento en el pago de las acreencias ejecutados por la Universidad desde el año 2006 momento en que se suscribió el contrato de encargo fiduciario hasta la fecha, el Comité de Vigilancia en sesión llevada a cabo el 15 de diciembre de 2021, en acta número 82 dio por terminado el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos por cumplimiento del plazo, y recomendó seguir manejando los recursos de la Universidad, tanto de ingresos como de pagos, mediante un Encargo Fiduciario.

Aunado a la recomendación dada por parte del comité de vigilancia del ARP; es preciso anotar consideraciones por parte de la Universidad que justifican la necesidad de la contratación. En la actualidad los servicios fiduciarios han mejorado y aumentado su capacidad de gestión con ocasión a los desarrollos tecnológicos en favor de la seguridad de información, celeridad en los tramites, virtualización de los procesos, incremento de rentabilidad de los recursos administrados y manejo de reciprocidades a un menor costo; beneficios no contemplados en el encargo fiduciario actual por lo cual existe una oportunidad de renegociar en mejores condiciones este servicio para la Universidad. Por un lado, adicionar obligaciones que anteriormente no estuvieron contempladas en el alcance del objeto, por ejemplo, el servir como vehículo de fuente de pago y garantía de diferentes alternativas de financiación, y por otro disminuir el valor de la comisión fiduciaria.

En este sentido para acceder en condiciones de mercado a las diferentes alternativas de financiación que requieran como fuente de pago y garantía de las mismas un contrato fiduciario vigente, entre ellas operaciones de crédito público en cualquiera de sus modalidades, alianzas público-privadas y/o las demás que considere pertinente la Universidad del Atlántico de acuerdo a sus necesidades de inversión, es necesario que el plazo de ambos, (el contrato fiduciario y la alternativa de financiación) sea equivalente.

Teniendo en cuenta lo anterior la contratación del Encargo Fiduciario, se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Institucional ;Juntos construimos Universidad! 2022-2031 en su línea Modernización de la gestión administrativa, motor Fortalecimiento institucional y el proyecto Construir un modelo de gestión financiera que promueva la utilización más eficiente de los recursos públicos, así como identificar alternativas de financiación, cuyas estrategias son:

- Mejorar la gestión de los recursos para garantizar la sostenibilidad financiera mediante el incremento de los ingresos por autogestión y búsqueda de fuentes alternativas de financiación.
- Fortalecer el perfil patrimonial de la institución.
- Fortalecer la gestión administrativa buscando eficiencia, transparencia equidad y calidad de servicio propendiendo por el desarrollo de las funciones misionales

Por la anterior se realizarán las gestiones contractuales pertinentes con el fin de realizar La selección de la mejor propuesta, se realizará a través de Invitación pública de mayor cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual, y la cuantía presupuestal establecida para el presente proceso de selección. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente pliego de condiciones, con el fin de contratar con los servicios de un encargo fiduciario que garantice la infraestructura requerida para el correcto desarrollo del objeto a contratar.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.**

**3.1. Objeto:**

**SELECCIONAR A LA SOCIEDAD FIDUCIARIA, LEGALMENTE AUTORIZADA PARA OPERAR EN COLOMBIA, PARA QUE A TRAVES DE UN CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO REALICE LA ADMINISTRACIÓN, PAGOS, INVERSIÓN Y FUENTE DE PAGO DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.**

**3.1.2. Clasificación UNSPSC**

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
93121705	Servicios del consejo de administración fiduciaria
93151605	Servicios financieros gubernamentales
93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
93151600	Finanzas Públicas
93151500	Administración Pública
84121700	Asesoría de Inversiones
84131700	Fondos de Pensiones

**3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:**

El contratista deberá cumplir las siguientes actividades durante toda la vigencia del contrato desde su inicio hasta la fecha de finalización, comprende tres aspectos a desarrollar:

**1. Administración:**

- Recaudo: consiste en recibir los recursos financieros correspondientes DOS BILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M.L. (\$2.972.250.156.727) aproximadamente.
- Seguimiento y Control: crear y mantener un registro sistematizado por cada uno de los recaudos y pagos que efectúa la fiduciaria para cada beneficiario, con el fin de suministrar la información de ejecución que requieran los organismos de control y las entidades competentes, así como, generar los reportes financieros, contables y técnicos requeridos. Nota: Un registro sistematizado se refiere a un sistema de información que permita llevar el back up de las

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	<p>operaciones tanto de ingreso como de gasto que se realicen, identificadas por terceros con sus respectivos soportes y desagregaciones que correspondan según sea el caso. En general el registro sistematizado se entiende como la necesidad de poder contar con bases de datos ordenadas y observables a cualquier tiempo protegidas de cualquier tipo de manipulación y/o error, las cuales le agreguen funcionalidad y eficiencia a la gestión fiduciaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestión Administrativa:</b> El Fiduciario deberá actuar como administrador de los recursos y como agente de pago por lo que deberá adelantar la gestión contable, gestión administrativa general y gestión de pagos necesaria para la adecuada administración de los recursos.</li> <li>• Disponer del recurso humano, físico y tecnológico para el cumplimiento del objeto contractual.</li> </ul> <p><b>2. Inversión:</b> atender las necesidades de inversión de portafolio de la universidad del Atlántico de acuerdo a sus requerimientos, rentas y montos autorizados, con el fin de aumenta la rentabilidad del activo y mejorar el perfil patrimonial de la entidad.</p> <p><b>3. Pago:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el marco de esta actividad el fiduciario deberá desarrollar las actividades de pago correspondiente a DOS BILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M.L. (\$2.972.250.156.727) aproximadamente, las cuales deben efectuarse a través de cuentas bancarias que poseen la mayoría de los beneficiarios.</li> <li>• Liquidar, presentar y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y del orden territorial de las obligaciones de la entidad.</li> <li>• Realizar los pagos de conformidad al presupuesto liquidado y/o modificado por fuentes y usos en cada vigencia.</li> <li>• Revisión de la documentación requerida para pago.</li> </ul>
<p><b>3.3 Plazo de Ejecución</b></p>	<p>La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será desde la fecha de acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2031, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.</p>
<p><b>3.4 Lugar de Ejecución</b></p>	<p>La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en la Universidad del Atlántico en la sede principal el Municipio de Puerto Colombia Atlántico, o cualquiera de las otras sedes en las que funciona la Universidad.</p>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**3.5 Disponibilidad presupuestal**

LA UNIVERSIDAD para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
8656	29/11/2022	0202020701 SERVICIOS FINANCIEROS	28.000.000

LA UNIVERSIDAD para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la disponibilidad presupuestal amparada en el acuerdo No. 000034 del 16 de noviembre de 2022 “Por medio del cual se autoriza al Rector de la Universidad del Atlántico para comprometer recursos de vigencias futuras, de los años fiscales 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030 y 2031, para el reconocimiento y pago de la comisión Fiduciaria que se derive de la celebración de un contrato de encargo fiduciario cuyo objeto es: “La administración, inversión y pago del 100% de los recursos de la Universidad del Atlántico”.

así:

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

		VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	
		2023	184.082.961	
		2024	180.977.108	
		2025	186.197.562	
		2026	191.573.220	
		2027	196.288.910	
		2028	202.019.064	
		2029	207.923.733	
		2030	214.008.411	
		2031	220.279.125	
		<b>Total</b>	<b>1.783.350.094</b>	
	<p>De acuerdo a lo anterior, cada año se realizarán las apropiaciones presupuestales correspondientes.</p> <p>De acuerdo con la proyección realizada, y análisis del mercado el valor estimado del contrato es la suma de <b>Mil setecientos ochenta y tres millones, trescientos cincuenta mil, noventa y cuatro pesos (\$1.783.350.094)</b>.</p> <p>Vale la pena indicar que este servicio se encuentra excluido de IVA, conforme con el artículo 476 numeral 23 del Estatuto Tributario: Este valor definido incorpora la proyección de recursos a entregarse en administración y el valor proyectado para el pago de la comisión, de acuerdo con los aspectos descritos en el análisis del sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.</p>			
<b>3.6 Forma de Pago:</b>	<p>LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos mensuales proporcionales, dentro de los treinta y un (31) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</li> </ul>			
<b>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</b>	<p>Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con LA UNIVERSIDAD, además de las obligaciones contempladas en y las normas que</p>			

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

los modifiquen, reemplacen o sustituyan, la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a:

**Obligaciones Generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad. La responsabilidad de la fiduciaria es de medio y no de resultado, y la misma responderá hasta culpa leve, conforme lo indica el artículo 1243 del Código de Comercio.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

**Obligaciones Específicas.**

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA se comprometerá a:

**Administración:**

1. Estar legalmente constituida.
2. Cumplir al pie de la letra lo señalado en el contrato.
3. Realizar de manera diligente y oportuna todos los actos necesarios para el empalme requerido.
4. Velar por una buena administración y custodia de los bienes dejados por el fideicomitente.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

5. Presentar un cronograma para la puesta en marcha del encargo fiduciario.
6. Recibir los recursos y llevar separadamente las cuentas con la correspondiente identificación del aportante.
7. Administrar los recursos entregados, realizando el respectivo seguimiento y control en el manejo operativo, financiero y contable.
8. Administrar hasta el 100% de los recursos con situación de fondos de la Universidad del Atlántico, los cuales corresponden a los ingresos corrientes, recursos de capital, recursos provenientes de operaciones de crédito público, y en general todas aquellas fuentes de financiación incluidas en el presupuesto de ingresos y gastos, y sus respectivas modificaciones debidamente aprobadas.
9. Facilitar el servicio de recaudo y pago a través de diferentes portales bancarios y/o diferentes entidades financieras (transferencia, pagos ACH, tarjetas de crédito, débito, cuentas de ahorro de tramite simplificado y canales de pago multibancarios).
10. Habilitar el servicio de giro y recepción de recursos internacionales con canales de consulta.
11. Generar los informes financieros y contables; de acuerdo con las especificaciones técnicas que indique el fideicomitente.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
13. Reportar a la Universidad los recaudos, pagos o transferencias realizadas, dentro del primer (1) día hábil posterior a la realización de éstos; de acuerdo con las especificaciones técnicas que indique el fideicomitente.
14. Informar a la Universidad las anomalías o irregularidades detectadas en relación con los recursos administrados y la ejecución de estos.
15. Efectuar los ajustes que se requieran a los informes de acuerdo con las observaciones del comité fiduciario, reuniones, mesas de trabajo o remitida mediante comunicación oficial o por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente al recibo de las observaciones y radicar en forma física. La versión definitiva aprobada por el supervisor dentro del mismo término.
16. Permitir y facilitar la práctica de auditorías que en cualquier momento se soliciten por parte de la Universidad o por cualquier entidad de Inspección, Vigilancia y Control del Estado.
17. Colaborar con la Universidad en el suministro y respuesta de la información correspondiente, para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
18. Administrar y conservar en forma clasificada y organizada los documentos y la información relativa a las operaciones, la cual deberá estar disponible en forma permanente para la Universidad, las entidades territoriales respectivas y los órganos de control.
19. Mantener memoria o respaldo de datos en la cual se almacene la información con ocasión al desarrollo del contrato.
20. Designar al director del Encargo Fiduciario quien será el encargado de la administración operativa del mismo, y el interlocutor ante la Universidad, para los efectos del encargo fiduciario.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

21. Garantizar que la función básica del director del Encargo Fiduciario sea la de dirigir y coordinar el equipo de trabajo de la FIDUCIA y coordinar la ejecución de los servicios de la FIDUCIARIA de acuerdo con las especificaciones del contrato.
22. Garantizar que durante la ejecución del contrato se cuente con el recurso físico, tecnológico y humano con la formación y la experiencia necesaria, para atender las obligaciones del contrato con calidad y oportunidad.
23. Contar con un mecanismo de envío y recepción de cuentas en línea o digitalizado.
24. Implementar desarrollo tecnológico que permita el recaudo en línea y la identificación individual por tipos de renta y tercero por concepto de derechos académicos y venta de servicios (matriculas de postgrados, matriculas de pregrado, cursos libres, educación continuada, inscripciones, derechos de grado, certificados y constancias y en general todos aquellos que indique la Universidad).
25. Implementar los desarrollos tecnológicos que permitan agilizar y hacer más eficiente la gestión fiduciaria y atender los requerimientos operativos de la Universidad en los siguientes aspectos: migración en línea de soportes pagos aplicados, recaudo en línea con código de barras que permitan discriminar los diferentes conceptos de ingresos y terceros depositantes, canal dedicado entre fiduciaria y fideicomitente o su equivalente tecnológico para la transmisión recepción y almacenamiento de datos, radicación y firma digital de instrucciones de pago, que además permita interconexión con nuestro sistema financiero y/o académico (WEBSERVICE).
26. Realizar provisiones de acuerdo con instrucciones del fideicomitente.

**Inversión:**

27. Presentar para aprobación del comité fiduciario una propuesta de portafolio de inversión cuyo fin sea maximizar la rentabilidad de los recursos administrados por encima del benchmarking de fondos de inversión y minimizar los costos financieros del encargo fiduciario.
28. Reportar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los rendimientos financieros que se generen con ocasión a la ejecución del contrato.
29. Invertir o colocar los recursos siguiendo únicamente las instrucciones impartidas por el fideicomitente respetando las destinaciones específicas.
30. Invertir los recursos con sujeción a regulación aplicable vigente.
31. Elaborar de comprobantes de egreso y/o informe de retenciones a los beneficiarios de los pagos.

**Pago:**

32. Realizar los pagos autorizados por el rector a través de carta de instrucción o documento equivalente, los cuales corresponden en general a: nóminas, proveedores, contrato de órdenes de prestación de servicio, servicios públicos y actos administrativos que ordenan pagos (sentencias, viáticos, bonificaciones y apoyos económicos) y las demás que ordene el fideicomitente de acuerdo con la ejecución de su

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	<p>presupuesto, suscripción de operaciones de crédito público y sus conexas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>33. Efectuar los pagos a más tardar el tercer (3) día hábil posterior a la radicación por parte del fideicomitente de la carta de instrucción con sus respectivos soportes, y de conformidad con los requisitos de pago establecidos por la Universidad.</li> <li>34. Mantener la liquidez necesaria para atender los pagos de manera oportuna, cumpliendo con los tiempos ofrecidos en la propuesta, en concordancia con las normas vigentes.</li> <li>35. Responder ante la Universidad por la restitución de los recursos que sean pagados o girados indebidamente como consecuencia de errores o incumplimiento de las obligaciones derivadas del encargo fiduciario.</li> <li>36. Tramitar el pago de la comisión fiduciaria, previa autorización y expedición de soportes presupuestales por parte del fideicomitente.</li> <li>37. Declarar y cancelar todos los impuestos con ocasión a los pagos que le sean ordenados por el fideicomitente; de acuerdo con las normas tributarias vigentes de carácter nacional y local. Por lo tanto, las instrucciones de pago serán realizadas en valores brutos, y será obligación de la fiduciaria realizar las deducciones y/o retenciones a que haya lugar.</li> <li>38. Informar a la Universidad sobre las inconsistencias que se presenten que impidan hacer efectivo los pagos, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizaron las devoluciones y adelantar las gestiones necesarias para subsanar estas inconsistencias, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la realización de estos. Generando correos de seguimiento a las transacciones rechazadas hasta que estas se reporten con pago exitoso.</li> </ol>
<p><b>3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:</b></p>	<p><b>EL FIDEICOMITENTE (LA UNIVERSIDAD)</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar el supervisor del contrato o en su defecto o complementario con éste las firmas autorizadas para adelantar los trámites ante la Fiduciaria.</li> <li>2. Pagar la remuneración a la Fiduciaria en los términos estipulados en el contrato.</li> <li>3. Exigir a la Fiduciaria la ejecución prudente, diligente y profesional del objeto contratado. lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1243 del Código de Comercio, según el cual es claro para las partes que las obligaciones de la fiduciaria son de medio y no de resultado y por tanto responderá hasta de la culpa leve en el cumplimiento de su gestión.</li> <li>4. Impartir a través del supervisor o del Comité Fiduciario, las instrucciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.</li> <li>5. Aprobar el cronograma de implementación y puesta en marcha del encargo fiduciario que presente la Fiduciaria.</li> <li>6. Aprobar la liquidación de la comisión fiduciaria y realizar su pago en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>7. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> </ol>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

8. Realizar la supervisión del contrato.
9. Exigir a la fiduciaria la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
10. Constituir y conformar el comité fiduciario,
11. Establecer conjuntamente con el fideicomitente un reglamento operativo en el cual se establezcan entre otras las siguientes variables: tiempo de los pagos, tipo y periodicidad de reportes, conciliaciones bancarias, criterios para devoluciones, información compartida a través de la nube, gestión de los excedentes de liquidez y gastos financieros se conforme un comité fiduciario que sesione periódicamente.
12. Presentar al comité fiduciario para su aprobación dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del contrato, los indicadores de gestión que la Universidad implementará para hacer seguimiento a la gestión de la entidad fiduciaria, la cual deberá implementar y reportar sus resultados y el respectivo análisis en los informes trimestrales de gestión.
13. Indicar a la fiduciaria los responsables autorizados para la recepción de informes y reportes.
14. Dar soporte presupuestal mediante certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal al inicio de cada vigencia y/o cuando sea necesario según los montos de la comisión fiduciaria.
15. Facilitar la Implementación del desarrollo tecnológico que permita el recaudo en línea y la identificación individual por tipos de renta y tercero por concepto de derechos académicos y venta de servicios (matriculas de postgrados, matriculas de pregrado, cursos libres, educación continuada, inscripciones, derechos de grado, certificados y constancias y en general todos aquellos que indique la Universidad), concertando con la entidad fiduciaria las entidades bancarias y metodologías a utilizar.
16. Controlar el giro de los recursos a la Universidad por parte de las entidades aportantes, dando estricto cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos o convenios de aporte.
17. Suministrar la documentación que le sea solicitada por la FIDUCIARIA para el debido cumplimiento del objeto contractual.
18. Prestar su colaboración a la FIDUCIARIA para el adecuado desarrollo del objeto del presente Contrato.

**DEL COMITÉ FIDUCIARIO**

El Comité Fiduciario es el máximo órgano de la Universidad. Sus sesiones regulares se llevarán a cabo mensualmente en las instalaciones del FIDEICOMITENTE, pero también podrá reunirse de manera extraordinaria en cualquier tiempo, por solicitud de cualquiera de sus miembros o del Supervisor del Contrato.

El Comité Fiduciario, estará integrado por cinco (5) representantes del FIDEICOMITENTE, quienes tendrán voz y voto, a saber: (i) El xxxx o su delegado, quien lo preside; (ii) xxxxx; (iii) xxxxxx; (iv) Dos (2) personas naturales, altamente calificadas, con experiencia en temas financieros, independientes y

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

externos a la Universidad, designados por el rector de la universidad, mediante resolución.

A las reuniones del Comité asistirán en calidad de invitados, con voz pero sin voto, el Supervisor del contrato y hasta cuatro (4) representantes delegados por la Fiduciaria.

Para deliberar será necesario contar con la presencia de cuatro (4) de los integrantes del Comité que tiene derecho a voto. En cada acta se consignará los integrantes participantes. Las decisiones de tomarán por mayoría simple.

Con el objeto de garantizar la operatividad del Comité, el Rector de la Universidad designará un suplente para cada uno de los miembros del mismo, quienes los reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas.

La Secretaría Técnica del Comité Fiduciario estará a cargo de la Fiduciaria y las actas deberán ser firmadas por los miembros principales o suplentes que hayan asistido a cada sesión. Las actas del Comité constituyen prueba de la manera como se ejecuta el contrato vigente y bajo ninguna circunstancia servirán como mecanismo para modificar las cláusulas contractuales.

En virtud de la finalidad para la cual se ha constituido, le corresponderá al Comité Fiduciario:

1. Ejercer las funciones que le delegue el FIDEICOMITENTE.
2. Estudiar y aprobar el Manual Operativo y demás manuales requeridos por el FIDEICOMITENTE.
3. Estudiar todos los informes y documentos que sean presentados por la Fiduciaria en desarrollo y ejecución del negocio fiduciario.
4. Estudiar las recomendaciones y advertencias que presente la Fiduciaria en ejercicio de su deber profesional de asesoría.
5. Evaluar los aspectos administrativos, técnicos, jurídicos, contables y financieros del negocio fiduciario, con base en los informes que presenten la Fiduciaria o el Supervisor del Contrato.
6. Evaluar las recomendaciones formuladas por la Fiduciaria y realizar los correspondientes análisis legales de riesgo y de control de conflicto de intereses.
7. Analizar las fuentes, usos y flujos de caja proyectados de la Universidad y adoptar las consecuentes políticas y decisiones financieras y de gestión de inversiones.
8. Ordenar rotaciones de portafolio por consideraciones de carácter legal, de seguridad y de rentabilidad.
9. Estudiar y sugerir acciones respecto de las quejas de los usuarios o aportantes a la Universidad.
10. Dirimir los conflictos de interés de cualquiera de los miembros del Comité Fiduciario que lleguen a su conocimiento. Se entenderá esta competencia, como la facultad de los demás integrantes del Comité, para resolver impedimentos en la toma de decisiones donde

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	<p>un integrante, pueda encontrarse incurso en un conflicto de intereses.</p> <p>11. Recomendar a UNIVERSIDAD el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos o la aplicación de multas cuando se presenten circunstancias objetivas que justifiquen tales acciones.</p>
<p><b>3.9 Supervisión.</b></p>	<p>La protección de la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual estará a cargo de la supervisión administrativa y financiera del contrato.</p> <p>El acompañamiento del control y seguimiento de la ejecución del contrato realizado por la supervisión estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad del Atlántico, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.) Desde el inicio, durante el empalme, ejecución y liquidación, hacer el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y legal del contrato fiduciario y de la calidad de los servicios prestados.</li> <li>b.) Evaluar el desempeño del equipo humano ofrecido por la Fiduciaria y la calidad de la información en línea y en tiempo real provista e informar de los resultados a la Universidad.</li> <li>c.) Llevar controles de eficiencia y gestión y velar por el cumplimiento de las metas fijadas por el Comité Fiduciario.</li> <li>d.) Dar el visto a los informes presentados por la Fiduciaria como requisito previo a los pagos correspondientes por parte del Coordinador.</li> <li>e.) Dar el visto bueno a los pagos que deben hacerse a la Fiduciaria para remunerar su gestión.</li> <li>f.) Mantener actualizada la matriz de riesgos asociada al cumplimiento de las obligaciones contractuales y hacer recomendaciones justificadas y soportadas para la modificación del Manual Operativo o del Contrato suscrito.</li> <li>g.) Hacer seguimiento al cumplimiento por parte de la Fiduciaria en la adopción de medidas tendientes a mitigar riesgos de incumplimiento contractual o pagos indebidos que afecten los recursos de la Universidad.</li> <li>h.) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.</li> <li>i.) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.</li> <li>j.) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.</li> <li>k.) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución.</li> <li>l.) Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Oficina</li> </ul>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	<p>m.) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato.</p> <p>g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado  Parágrafo: el ordenador del gasto podrá en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otros y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación.  PARÁGRAFO: El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza el acompañamiento mediante la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la Comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido.</p>																									
<p><b>3.10 Listado de Estudios y diseños</b></p>	<p>Si Aplica</p>		<p>No Aplica</p>	<p>x</p>																						
<p><b>3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios</b></p>	<p>Si Aplica</p>		<p>No Aplica</p>	<p>x</p>																						
<p><b>3.12 Presupuesto Oficial Estimado</b></p>	<p>LA UNIVERSIDAD para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la disponibilidad presupuestal amparada en el acuerdo No. 000034 del 16 de noviembre de 2022 “Por medio del cual se autoriza al Rector de la Universidad del Atlántico para comprometer recursos de vigencias futuras, de los años fiscales 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030 y 2031, para el reconocimiento y pago de la comisión Fiduciaria que se derive de la celebración de un contrato de encargo fiduciario cuyo objeto es: “La administración, inversión y pago del 100% de los recursos de la Universidad del Atlántico”.</p> <p>así:</p> <table border="1" data-bbox="755 1302 1271 1885"> <thead> <tr> <th>VIGENCIA</th> <th>VALOR VIGENCIA FUTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023</td> <td>184.082.961</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>180.977.108</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>186.197.562</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>191.573.220</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>196.288.910</td> </tr> <tr> <td>2028</td> <td>202.019.064</td> </tr> <tr> <td>2029</td> <td>207.923.733</td> </tr> <tr> <td>2030</td> <td>214.008.411</td> </tr> <tr> <td>2031</td> <td>220.279.125</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>1.783.350.094</b></td> </tr> </tbody> </table>				VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	2023	184.082.961	2024	180.977.108	2025	186.197.562	2026	191.573.220	2027	196.288.910	2028	202.019.064	2029	207.923.733	2030	214.008.411	2031	220.279.125	<b>Total</b>	<b>1.783.350.094</b>
VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA																									
2023	184.082.961																									
2024	180.977.108																									
2025	186.197.562																									
2026	191.573.220																									
2027	196.288.910																									
2028	202.019.064																									
2029	207.923.733																									
2030	214.008.411																									
2031	220.279.125																									
<b>Total</b>	<b>1.783.350.094</b>																									

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	<p>De acuerdo a lo anterior, cada año se realizarán las apropiaciones presupuestales correspondientes.</p> <p>De acuerdo con la proyección realizada, y análisis del mercado el valor estimado del contrato es la suma de <b>MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES, TRESCIENTOS CINCUENTA MIL, NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$1.783.350.094)</b>.</p> <p>Vale la pena indicar que este servicio se encuentra excluido de IVA, conforme con el artículo 476 numeral 23 del Estatuto Tributario: Este valor definido incorpora la proyección de recursos a entregarse en administración y el valor proyectado para el pago de la comisión, de acuerdo con los aspectos descritos en el análisis del sector el cual hace parte integral del presente estudio previo.</p>
--	--

**4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)**

ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	<b>x</b>
OTROS		CUAL?	
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

**5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO**

**5.1. Estudio Técnico:** La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

**5.2. Estudio Económico:** Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

**5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones** Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión del valor del servicio a contratar

**5.2.2. Gastos del contrato** El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.  
No obstante, a lo anterior vale la pena indicar que este servicio se encuentra excluido de IVA, conforme con el artículo 476 numeral 23 del Estatuto Tributario

**6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación). Marcar con una X**

Contratación Directa Contrato cuantía < 25 SMLMV (Literal B, artículo 41, numeral 1, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Contrato cuantía Igual o > 25 SMLMV	Contratación Directa Invitación Pública Contrato Igual o > 500 SMLMV (Literal A,	Contratación Directa (Parágrafo 2, artículo 41, artículo 43)	<b>Órdenes (artículo. 27)</b>
--	--	--	--	-------------------------------

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

	(Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	artículo 41, numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)		
		x		<b>Contrato con Formalidades Plenas (artículo 29)</b>
				x

**7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)**

VER ANEXO

**8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS**

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) años más a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4)

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

			meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.
Garantía de seriedad de la oferta	SI	10% del presupuesto oficial	La vigencia de la garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO (N.I.T. 890.102.257-3) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1. Requisitos Habilitantes	<p>Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos.</p> <p>LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:</p>
9.1.2 Capacidad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Certificado de Existencia y Representación Legal.</b> La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación.</li> <li>2. <b>Cédula de ciudadanía.</b> Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda.</li> <li>3. <b>Carta de Presentación.</b> La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto.</li> <li>4. <b>Certificación de antecedentes fiscales del representante.</b> Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</li> <li>5. <b>Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica.</b> Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.</li> </ol>

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

6. **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.
7. **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.
8. **Certificado de medidas correctivas -Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.
9. **Antecedentes judiciales – policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.
10. **Registro Único Tributario - RUT. actualizado desde el 2020 y descargado de la página de la DIAN durante la vigencia 2022.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.
11. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en 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, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días.
12. **Hoja de Vida de la función pública.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.
13. **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP
14. **PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**  
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **VIGENTE Y EN FIRME** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **VIGENTE Y EN FIRME** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será **RECHAZADA**.

**CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, que autoriza a que la UNIVERSIDAD podrá exigir de acuerdo a las normas vigentes para las entidades públicas, que las personas naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con ella, se encuentren inscritas en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, u estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en las normas de contratación estatal y demás que la reglamenten, modifiquen o adicionen...; por lo tanto en el presente proceso se requerirá que el proponente se encuentre clasificada y calificada, según su clasificación UNSPSC en el registro Único de Proponentes – RUP:

Para efectos del artículo 6 de La Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias en materia de contratación estatal, el servicio que se pretende contratar corresponde a los siguientes códigos de UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción
93121705	Servicios del consejo de administración fiduciaria
93151605	Servicios financieros gubernamentales
93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
93151600	Finanzas Públicas
93151500	Administración Pública
84121700	Asesoría de Inversiones
84131700	Fondos de Pensiones

El proponente deberá tener registrado como mínimo tres (3) de los códigos arriba descritos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en algunas de las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente.

#### 15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por LA UNIVERSIDAD.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

***Para efectos de la presentación de la oferta, la no entrega de la garantía de seriedad, junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta”.***

El proponente deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO (NIT 890.102.257-3) una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, a saber:

- a) Póliza de seguros
- b) Fiducia mercantil en garantía
- c) Garantía bancaria a primer requerimiento
- d) Endoso en garantía de titulas valores
- e) Deposito de dinero en garantía

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO (NIT 890.102.257-3)

b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

d) **Valor Asegurado y Vigencia:** De acuerdo con el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

**Tomador / Afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

16. Certificado expedido por la Superintendencia Financiera Con fundamento en lo establecido en los artículos 1226 del Código de Comercio y 6 de la Ley 45 de 1990, el proponente deberá acreditar mediante este certificado que se ha constituido legalmente en el país como sociedad fiduciaria y que se encuentra autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar la actividad fiduciaria en el país. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso. Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

17. Certificación de cumplimiento del estatuto orgánico del sector financiero El proponente debe anexar certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal acreditando que la Sociedad Fiduciaria se ajusta en todo a las normas que le son aplicables del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o Decreto 663 de 1993, en especial, lo relacionado con el patrimonio y el capital mínimo requerido. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso. Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito
18. Seguro de infidelidad y riesgos financieros o global bancaria El proponente debe anexar fotocopia de la póliza y/o certificación de la compañía de seguros, del seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancaria, dicha póliza debe estar vigente y debe mantenerse así durante la ejecución del contrato, contando como mínimo con las siguientes coberturas: a) Infidelidad o deshonestidad de empleados b) Falsificación de firma, cheques falsificados Falsificación extendida d) Moneda Falsificada e) Crimen por computador, que incluya los amparos de Sistemas de Computación/Informática, Programas Electrónicos de Computación, Medios Electrónicos de Información, Virus en el Computador Comunicaciones/Mensajes Electrónicos y por Facsímile, Transmisiones - Electrónicas, Títulos Electrónicos e Internet Bancario f) Reposición de títulos valores - g) Responsabilidad Civil por Errores u Omisiones h) Revocación de la póliza mínimo treinta (30) días de vigencia después de la solicitud i) Amparo automático para nuevos cargos y empleados j) Extensión de cobertura de incendio y líneas aliadas para títulos valores k) Extensión de cobertura de huelga, motín, conmoción civil para títulos valores y dinero l) Pérdida de derecho de suscripción m) Desaparición misteriosa en predio n) Definición de empleado extendido o) Valor Asegurado: 20% de los recursos administrados. Nota: En caso de resultar adjudicatario, el proponente se compromete a mantener actualizada la Póliza Global Bancaria durante la vigencia del contrato.

**9.1.3  
Experiencia**

El proponente deberá acreditar Experiencia Específica Mínima Habilitante del Proponente singular persona Natural o Jurídica. Para efectos del presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA específica como Administrador Fiduciario con mínimo tres (3) contratos suscritos y liquidados con ejecución certificada (por parte del supervisor o contratante) por un periodo no inferior a cinco (5) años cada una, con entidades públicas o privadas relacionados con la Administración de Negocios Fiduciarios (Encargo Fiduciario, Fiducia Pública y/o Fiducia Mercantil) cuya suma del monto anual administrado sea igual o superior al valor definido para entregarse en administración en el presente proceso, es decir, la suma de Trecientos mil SMMLV (300.000); y en el presupuesto de los contratos suscritos, que correspondan a las comisiones por el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, 1.537 SMMLV. Estos contratos deben estar registrados en el RUP.

Los contratos aportados como experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Que la sumatoria de los valores anuales administrados de los contratos aportados como experiencia sumen como mínimo el 100% del valor anual a administrar del presente proceso Trecientos mil (300.000) SMMLV. Se acreditará por medio de certificación suscrita por el contratante.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

- Que el valor mínimo anual administrado de uno de los contratos aportados como experiencia debe ser suscrito con el sector público y corresponder al 50% del valor anual a administrar del presente proceso Trescientos mil (300.000) SMMLV. Se acreditará por medio de certificación suscrita por el contratante.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, el proponente deberá indicar por cada contrato el número de consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) según formato definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

Código UNSPSC	Descripción
93121705	Servicios del consejo de administración fiduciaria
93151605	Servicios financieros gubernamentales
93151501	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
93151600	Finanzas Públicas
93151500	Administración Pública
84121700	Asesoría de Inversiones
84131700	Fondos de Pensiones

- Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos (3) en el Formato definido para registrar la experiencia del proponente.
- En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de contratos a fin de acreditar experiencia, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de acuerdo con el orden que fueron incorporadas en el formato correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará con la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciono más contratos.
- En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el Formato definido para registrar la experiencia de la firma proponente y el RUP se tomara el valor registrado en el RUP.
- En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el Formato definido para registrar la experiencia de la firma, no coincida con el RUP se solicitara aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto, sin que esto se considere una subsanación.
- Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar inscritos en el RUP, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

6. La Universidad se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los proponentes suministren sobre su experiencia.
7. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en consorcio o unión temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el consorcio o unión temporal del cual acredite la experiencia y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal. En este caso, se validará con la información proveniente del RUP.
8. Las certificaciones de experiencia deberán expedirse por los fideicomitentes o en su defecto por el representante legal.
9. Como soporte de la información inscrita en el RUP y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, se debe anexar las certificaciones respectivas, que contendrán como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre de la entidad contratante
  - b. Nombre del contratista
  - c. Si se trata de consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Además, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
  - d. Numero de contrato.
  - e. Objeto del contrato.
  - f. Fecha de suscripción del contrato.
  - g. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
  - h. Fecha de finalización del contrato.
  - i. Cargo y firma de quien expide la certificación.
  - j. Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente y su correspondiente valor.
10. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal solo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrados en el RUP.
11. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación, se requiere que la actividad y/u obligación sea ejecutada directamente por el contratista para demostrar la experiencia del proponente, cabe anotar que cuando se subcontrata, la entidad subcontratada es quien realiza directamente las actividades. Por consiguiente, la experiencia e idoneidad es propia de este y no del proponente interesado en participar.

**NOTA 1:** El no cumplimiento de este requisito o factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

**NOTA 2:** En el evento que las certificaciones no contengan la información que

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá además anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

El no cumplimiento de algunos de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como NO HABILITADO.

**SITUACIONES IMPORTANTES PARA ACLARAR**

Es importante aclarar dos situaciones: 1- La inscripción del proponente en el Código Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) y otro es la inscripción de la experiencia de los contratos, esta última es obligatoria de los proponentes inscribirla y registrarla en el Registro Único de Proponente para que sea tenida en cuenta en la verificación de los requisitos habilitantes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública mediante la Circular 12 del 5 de mayo de 2014, señalo la diferencia entre la inscripción del proponente (que es facultativo), frente a la experiencia (es obligatorio) que pretende acreditar y certificar a través del RUP, indico:

En relación con la clasificación del proponente “...” “no es un requisito habilitante sino en mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el Código de los Bienes, Obras o Servicios del objeto de tal proceso de contratación”

En relación con la experiencia esta debe estar inscrita en el RUP según los códigos de clasificación relacionados en el pliego de condiciones para efectos de verificación, en aplicación de lo señalado en la citada Circular “La experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes y servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

**DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES:**

- **Certificado Expedido Por La Superintendencia Financiera**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1226 del Código de Comercio y 6 de la Ley 45 de 1990, el proponente deberá acreditar mediante este certificado que se ha constituido legalmente en el país como sociedad fiduciaria y que se encuentra autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar la actividad fiduciaria en el país, dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación de 30 días calendarios de la fecha de cierre de proceso.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales (Consortios y Uniones Temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

- **Certificación de Cumplimiento del Estatuto Orgánico del Sector Financiero**

El proponente debe anexar certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal acreditando que la Sociedad Fiduciaria se ajusta en todo a las normas que le son aplicables del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o Decreto 663 de 1993, en especial lo relacionado con el patrimonio y el capital mínimo requerido, dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

- **Control al Lavado de Activos Y Financiación del Terrorismo – SARLAFT**

El proponente debe anexar certificación expedida por el Oficial de Cumplimiento, acreditando que cumple las normas Legales vigentes en materia de control al Lavado de Activos y financiación del terrorismo, dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales (Consortios y Uniones Temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

- **Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancaria.**

El proponente debe anexar fotocopia de la póliza y/o certificación de la compañía de seguros, del Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancaria, dicha póliza debe estar vigente y debe mantenerse así durante la ejecución del contrato, contando como mínimo con las siguientes coberturas:

- a. Infidelidad o Deshonestidad de Empleados
- b. Falsificación de firmas, cheques falsificados
- c. Falsificación extendida
- d. Moneda falsificada
- e. Crimen por computador, que incluya los amparos de sistema de computación/informática, Programas Electrónicos de Computación, Medios Electrónicos de Información, Virus en el Computador, Comunicaciones/Mensajes Electrónicos y por Facsímile, Trasmisiones Electrónicas, Títulos Electrónicos o Internet Bancario
- f. Reposición de títulos valores
- g. Responsabilidad Civil por Errores u Omisiones
- h. Revocación de la póliza mínimo treinta (30) días de vigencia después de la solicitud.
- i. Amparo automático para nuevos cargos y empleados
- j. Extensión de cobertura de incendio y líneas aliadas para títulos valores
- k. Extensión de cobertura de huelga, motín, conmoción civil para títulos valores y dinero
- l. Pérdida de derecho de suscripción
- m. Desaparición misteriosa en predio
- n. Valor asegurado: 20% de los recursos administrados

**En caso de resultar adjudicatario, el proponente se compromete a mantener actualizada la Póliza Global Bancaria durante la vigencia del contrato.**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

- **Calificación de riesgo de la fiducia**

De acuerdo con las Sociedades Calificadoras de Riesgo inscritas actualmente en el Registro Nacional de Agentes de Mercado de Valores, el proponente debe contar alguna de las siguientes validaciones:

2. Calificación AA+ vigente en Calidad en la Administración de Portafolios de BRC Investor Service.
3. Calificación de Excelente vigente como Administrador de Archivo de Inversión de Fitch Ratings Colombia S.A.
4. Calificación AA+ vigente en Eficiencia en la Administración de Portafolios de Value and Risk Rating S.A.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá acreditar alguna de estas calificaciones.

- **Capacidad Mínima para la Realización de Pagos**

El proponente con su oferta a efecto de ser habilitado deberá presentar compromiso claro e irrevocable suscrito por el Representante Legal, donde se compromete como mínimo a realizar cada pago autorizado por la Universidad del Atlántico, en máximo tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la totalidad de la documentación y de la autorización del pago por parte de la Universidad.

El compromiso deberá indicar que el pago debe realizarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, dentro de los cuales se debe hacer el desembolso en las cuentas bancarias de las correspondientes autorizaciones. Los tres (3) días hábiles, se contarán a partir de la radicación de la orden de pago, con todos los soportes de tipo legal, tributario y financiero correspondiente.

Los tres (3) días hábiles, definidos deberán contemplar el proceso de verificación de documentos y el desembolso efectivo o pago.

1. **Equipo de Trabajo Mínimo Requerido**

El proponente deberá presentar junto con la propuesta las hojas de vida de los profesionales ofrecidos como director del Encargo Fiduciario y Equipo operativo, junto con la manifestación y compromiso de que cuentan con estos profesional y deberán tenerlos a disposición para aprobación por parte del supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio.

**Director:**

Este profesional deberá responder por todas las actividades que se requieran en el desarrollo de la actividad contractual, con base en lo anterior el mencionado profesional no tendrá dedicación exclusiva para la ejecución del contrato, no obstante deberá contar con disponibilidad inmediata una vez se requieran por parte

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

del supervisor con el fin de atender cualquier actividad relacionada con las transferencias, pagos, tiempos, documentos o cualquier necesidad del negocio fiduciario.

El director del Encargo Fiduciario deberá acreditar como mínimo:

- a. Título universitario en Economía, o Finanzas o Administración o Contaduría o Afines.
- b. Título de posgrado en la modalidad de especialización que corresponda a los núcleos básicos del conocimiento de administración, Finanzas, Economía y contaduría o Afines.
- c. Diez (10) años de experiencia profesional dirigiendo y coordinando encargo o negocios fiduciarios (públicos o privados) de administración y pagos o fiducia pública.

Nota: El Director del encargo fiduciario es el profesional enlace con el supervisor del contrato y es indispensable para la ejecución del contrato.

La Universidad del Atlántico tendrá la facultad en cualquier tiempo, de solicitar el cambio del Director del encargo fiduciario. En este evento se reserva la facultad de aceptar o rechazar al profesional que se proponga para sustituirlo. Este cambio podrá solicitarse por causas objetivas y no por mera liberalidad.

**Equipo Operativo:**

Serán los encargados de realizar los procesos internos que garanticen el pago de las ordenes remitidas por la Universidad y en general el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. Los cuales tendrán los siguientes perfiles:

Un (1) Contador Especialista el Áreas de Finanzas, contaduría, Economía o afines.

Un (1) contador especialista en Tributario o afines.

Tres (3) Profesionales especialistas en Finanzas, Economía, Administración y contaduría o afines.

**NOTA 1:** En el caso que el proponente acredite tiempo de experiencia de los profesionales por fuera del periodo de ejecución certificada de los proyectos, dicho tiempo no será tomado para el cálculo de la experiencia específica de los mismos.

**NOTA 2:** En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

**NOTA 3:** En caso de que el proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este pliego de condiciones, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la propuesta.

**NOTA 4:** El proponente deberá cumplir con las exigencias de dedicación de los profesionales establecidos para el presente proceso, como para cada proceso de selección que adelante el UNIVERSIDAD.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**NOTA 5:** En caso de que dos (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional para cualquiera de los cargos del equipo de trabajo, se les calificará como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

La propuesta será declarada como NO HABILITADA cuando alguno de los profesionales propuestos no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el formato de propuesta del Personal habilitante del Equipo de Trabajo, en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Igualmente se requiere que el oferente adjunte junto con su propuesta el documento de Compromiso de los Profesionales del personal habilitante del equipo de trabajo, formato que deberá ser aportado por cada uno de los profesionales propuestos.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo, el personal relacionado anteriormente, donde se especifica el equipo de trabajo requerido personal habilitante y complementario, los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

## **2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La oferta más favorable se definirá, de conformidad con la establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. para la selección de la oferta más favorable a la entidad, en los procesos de selección por licitación o selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar algunas de las siguientes alternativas:

3. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones;
4. La ponderación de los elementos de calidad y precio que presenten la mejor relación de costo – beneficio para la entidad (...)

En ese orden de ideas, la Universidad del Atlántico aplicará lo establecido en el literal a), para lo cual solo las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico) serán objeto de evaluación para asignación de puntaje.

Adicionalmente se establece dentro de los criterios de calificación de las propuestas el incentivo en la contratación establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto del factor de ponderación legal de Apoyo a la Industria Nacional, que se relaciona más adelante.

Así mismo, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo a favor de personas con discapacidad establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tienen derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, que se relaciona más adelante.

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

**6. REQUISITOS FINANCIEROS**

Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capital de trabajo demandado, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

Para verificar la información financiera, la UNIVERSIDAD tendrá en cuenta la información en firme registrada en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

**PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

- **CAPITAL DE TRABAJO (CT).**

FORMULA GENERAL:  $CT = (AC - PC) \geq CTdi$ .

Donde,

CT = Capital de Trabajo.

AC = Activo Corriente.

PC = Pasivo Corriente.

CTdi = Capital de Trabajo demandado del proceso para el que presenta propuesta.

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTdi):

$$CT \geq CTdi$$

El Capital de Trabajo demandado del proceso para el que presenta propuesta (CTdi) se calcula así:

FORMULA:  $CTdi = 50\% \times (POi)$ .

Donde,

CTdi = Capital de Trabajo demandado del presente proceso al cual presenta propuesta.

POi = Presupuesto oficial del proceso para el cual presenta propuesta.

ni= Plazo del proceso para el cual presenta propuesta.

**LIQUIDEZ:**

Deberá ser mayor o igual a un punto (1).

FORMULA:

9.1.4  
Capacidad  
Financiera

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Deberá ser menor o igual a cero puntos cincuenta 0.50.

FORMULA: Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo total  $\leq$  0.50.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

Deberá ser mayor o igual a cero comas ocho (0.8).

Razón de cobertura de Intereses= (Utilidad Operacional) / (gastos intereses)  $\geq$  0.8.

**Nota:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**PATRIMONIO:**

Deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

FORMULA: Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total  $\geq$  50%x (POi).

Donde,

POi = Presupuesto oficial del proceso para al cual presenta propuesta.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional: Rentabilidad del Patrimonio (ROE) y Rentabilidad del Activo (ROA).

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

FORMULA: Patrimonio = Utilidad Operacional/ Patrimonio  $\geq$  deberá ser igual o mayor a cero puntos diez. 0.10

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

FORMULA: Patrimonio = Utilidad Operacional/ Activo Total  $\geq$  deberá ser mayor o igual a cero puntos diez. 0.10.

- **PONDERACIONES PARTICULARES.**

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte 31 de

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

diciembre de 2021, para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre , salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2022, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente – RUP, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

**REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido,

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será 31 de diciembre de 2021 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se registrarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

**9.1.5 Capacidad Organizacional**

**REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 4.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE):**

$ROE = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio} \geq 0,10$

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA):**

Debe ser activo mayor o igual a cero punto diez (0.10).

$ROA = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total} \geq 0.10$

**REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 4.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE):**

$ROE = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio} \geq 0,10$

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA):**

Debe ser activo mayor o igual a cero punto diez (0.10).

$ROA = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total} \geq 0.10$

**9.1.6 Factores de Ponderación**

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La oferta más favorable se definirá, de conformidad con la establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, para la selección de la oferta más favorable a la entidad, en los procesos de selección por licitación o selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar algunas de las siguientes alternativas:

1. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones;
2. La ponderación de los elementos de calidad y precio que presenten la mejor relación de costo – beneficio para la entidad (....)

En ese orden de ideas, la Universidad del Atlántico aplicará lo establecido en el literal a), para lo cual solo las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico) serán objeto de evaluación para asignación de puntaje.

Adicionalmente se establece dentro de los criterios de calificación de las propuestas el incentivo en la contratación establecido, respecto del factor de ponderación legal de Apoyo a la Industria Nacional, que se relaciona más adelante.

Así mismo, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo a favor de personas con discapacidad establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tienen derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, que se relaciona más adelante.

En ese orden de ideas los criterios de evaluación establecidos por la Universidad para seleccionar la propuesta de mejor calidad son los siguientes:

Los factores de ponderación otorgaran un máximo de 100 puntos y están compuestos por:

**Calificación  
Factor Calidad**

FACTORES DE EVALUACIÓN		
FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Calidad	Calificación de riesgo	15
	Capacidad para la realización de pagos	15
Precio	Oferta Económica	55
Apoyo a la industria nacional	Apoyo a la industria nacional	10

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

<b>Personas con discapacidad</b>	Personas con discapacidad	5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**Calidad (Máximo 30 Puntos)**

El factor de ponderación de calidad está compuesto por dos factores: 1. La calificación del riesgo y 2. La capacidad para la realización de pagos, tal y como se expone a continuación:

**1. Calificación de riesgo (Máximo 15 Puntos)**

El proponente que acredite una calificación de riesgo de fortaleza o calidad en la administración de portafolios; diferente a la aportada como requisito habilitante y de **mayor nivel de calificación**, descrita en el numeral 3 del literal C) capacidad técnica, obtendrá un puntaje adicional de acuerdo con el siguiente cuadro:

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
AAA Vigente o su equivalente	15
AAA+Vigente diferente a las establecidas En el numeral 3 del literal C	5

Para el efecto deberá presentar la acreditación de esta calificación mediante certificación expedida con no más de seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso, por una sociedad calificadoradora de riesgo debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**2. Capacidad para la realización de pagos (Máximo 15 puntos)**

Se asignarán los puntajes que se presentan a continuación, teniendo en cuenta el tiempo mínimo que señalen los proponentes en la oferta para realizar el pago a partir de la fecha de recibo de la orden de pago que remita la Universidad.

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Dos (2) días hábiles	15
Tres (3) días hábiles	10
Cuatro (4) días hábiles	0

**Nota 1** Este ofrecimiento se debe realizar mediante el formato establecido por la entidad.

**Nota 2** El ofrecimiento que realice el proponente por este factor de calificación, en caso de resultar adjudicatario, se hará exigible durante toda la etapa de ejecución del contrato y su incumplimiento acarreará las sanciones a que haya lugar.

**3. Precio - Oferta Económica (máximo 55 puntos)**

La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

que se deba diligenciar.

El proceso de selección se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial estimado, atendiendo el valor tope unitario ofertado en términos porcentuales para la comisión.

La propuesta económica se calificará con un puntaje máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor valor de comisión fiduciaria en términos porcentuales por operación realizada, al resto de propuestas se les asignará puntaje proporcional, según la siguiente fórmula:

$$X = \frac{P_{baja} * 55}{Pe}$$

**X** = Puntos a Otorgar

**P baja** = Valor Propuesta menor valor (en términos porcentuales)

**Pe** = Valor Propuesta a evaluar (en términos porcentuales)

**Notas Generales**

**Nota 1:** La comisión propuesta debe ser superior a cero (0.00) y no podrá sobrepasar el valor tope unitario. De lo contrario, la Universidad del Atlántico rechazará la propuesta, la remuneración propuesta permanecerá fija e inmodificable por todas las vigencias del Encargo Fiduciario, incluidas sus prorrogas si las hubiere.

El precio ofertado no estará sujeto a ajuste alguno por cambio de vigencia u otro factor, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta, que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Este valor unitario, a todo costo, será la base para realizar los pagos mensuales de acuerdo con el número de transacciones que se realicen efectivamente cada mes.

**Nota 2:** El valor de la comisión debe contemplar todos los costos y gastos en que incurra la entidad fiduciaria para el cumplimiento del contrato de encargo fiduciario, entre otros, el cumplimiento de los deberes instrumentales derivados de las obligaciones tributarias nacionales, departamentales, distritales y municipales.

**Nota 3:** El puntaje asignado en la ponderación económica estará compuesto por una parte entera y tres decimales (ejemplo: 0.001%) los cuales se asignarán conforme al resultado de la aplicación de la fórmula de menor valor, resultado que no contempla fórmula de aproximación.

**Nota 4:** El costo de comisión presupuestado está basado en los precios de mercado que contemplan todos los costos directos, indirectos, administración y utilidad por parte de la Fiduciaria. Por la tanto, dichos costos serán asumidos por el contratista.

**Nota 5:** En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 del 2015, en el evento que

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:

la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se dará aplicación a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la guía correspondiente y se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, la Universidad procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

La Universidad del Atlántico se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios, si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.

**4. Apoyo a la Industria Nacional (Máximo 10 puntos)**

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Promoción en procesos cuyo objeto incluye servicios nacionales.	10

Son **SERVICIOS NACIONALES** aquellos prestados por:

- a) Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- b) Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- a) Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- b) Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente ([http://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/visas/categorias/negocios](http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios)) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- c) Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.
- d) Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

- a. Los servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–. Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Servicio Origen Nacional o con Trato Nacional	5
Incorporación de Servicios Colombianos	2
Proponente Extranjero que no Incorpora servicio Colombiano	0

**Servicio de Origen Nacional o con Trato Nacional**

Se asignará 5 puntos a la Oferta de Servicios Nacionales; o con trato nacional. Para otorgar el puntaje de servicios de origen nacional, el proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cedula de ciudadanía o visa de residencia.

**Puntaje por Incorporación de Servicios Colombianos**

Si el proponente no es de origen Nacional ni con Trato Nacional, según el punto anterior, se asignará dos (2) puntos a los proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio, en caso de recibir estos dos (2) puntos, el proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extranjeras sin Trato Nacional ni reciprocidad.

**Nota 1.** Las personas de origen nacional o con trato nacional no deberán diligenciar formato toda vez que no le aplica este puntaje por incorporación de componente nacional.

**Nota 2.** Se entiende servicio de origen nacional, o con trato nacional, si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

**5. PUNTAJE PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES DISCAPACITADOS.**

La Universidad asignará **cinco (5) puntos** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en La Ley 1618 de 2013 reglamentada por el Decreto 392 de 2018.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

Los requisitos establecidos en la normativa para la acreditación TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (Decreto 392 de 2018) el Ministerio del Trabajo ha manifestado lo siguiente: En desarrollo de las premisas legales antes descritas, se expidió el Decreto 392 de 2018, Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

**III. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE:**

**REGLAS DE DESEMPATE (SUCESSIVAS Y EXCLUYENTES)**

**3. Preferir la Oferta de Bienes o Servicios Nacionales Frente a la oferta de Bienes o Servicios Extranjeros**

**ACREDITACION Y OBSERVACIONES**

En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 del 2003. Para efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales o de aquellos países en los cuales a la oferta de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgados a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

Por lo anterior se acreditará con: Certificado de Existencia y Representación Legal, Cedula de Ciudadanía o Visa de Residencia.

Se reconocerá como oferta de bienes o servicios, a

**4. Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)**

Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad, para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones.

**1. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS**

	¿Se requiere?			Observaciones
	Si		No	
Licencia de Construcción	Si		No	
Licencia Ambiental	Si		No	
Otros, ¿Cuáles?	Si		No	

El presente estudio previo fue elaborado por **Cargo del solicitante del contrato** de la Universidad del Atlántico.



Universidad  
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-GB-005

VERSIÓN: 5

FECHA: 24/08/2022

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**MARYLUZ STEVENSON DEL VECHIO**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

**CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

**Sede Norte:** Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.  
**Sede Centro:** Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.  
**Bellas Artes - Museo de Antropología:** Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.  
**Sede Regional Centro:** Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.  
**Sede Regional Sur:** Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



 **PBX: (60) (5) 316 26 66**