

## INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 005-2022

### PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

### PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB de la Universidad del Atlántico, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, la UNIVERSIDAD ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso se efectuará a través del Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicada en la sede norte – Ciudadela Universitaria de la Universidad del Atlántico, localizada en el km 7, Antigua Vía a Puerto Colombia - Atlántico (Carrera 30 No. 8-49), o requerir la misma a través del correo electrónico [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**PUERTO COLOMBIA, ENERO DE 2023**

**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**

## 1. CAPITULO I: CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

#### 1.1.1. 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 ATLANTICO.**

#### 1.1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

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:

**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**

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>

De acuerdo a lo anterior, cada año se realizarán las apropiaciones presupuestales correspondientes.

De acuerdo con la proyección realizada, y análisis del mercado el valor estimado del contrato es la suma de **Mil setecientos ochenta y tres millones, trescientos cincuenta mil, noventa y cuatro pesos (\$1.783.350.094)**.

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.

### 1.1.3 PLAZO

La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será hasta el **31 de diciembre del 2031**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

### 1.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

**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**

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.

## 1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La descripción del contrato e información técnica objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos adjuntos al pliego de condiciones.

## 1.3 ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como el análisis del sector adelantados por LA UNIVERSIDAD, los cuales se publican a través de la página oficial de la Universidad, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

## 1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto oficial se fija en la suma de **ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000)** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número N° 8656 del 29 de noviembre del 2022 y Acuerdo Superior No. 000034 del 16 de noviembre de 2022, el cual autorizó a la Universidad del Atlántico para comprometer recursos de vigencias futuras 2023 a 2031 por valor de **mil setecientos ochenta y tres millones trescientos cincuenta mil noventa y cuatro pesos (\$1.783.350.094)**.

Se cuenta con los recursos autorizados en el Acuerdo Superior 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”.*

## 1.5 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en la Oficina de Bienes y Suministros de la Sede Norte – Ciudadela Universitaria de la Universidad del Atlántico, ubicada en el km 7, Antigua Vía a Puerto Colombia – Atlántico (Carrera 30 No. 8–49), o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/>

## 1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad.

El literal e) artículo 41 del Acuerdo Superior 00006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., indica: “(.) *Recibidas las ofertas la universidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones que considere necesarias y, dentro de un término razonable deberá realizar los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en los términos de referencia*”.

Ahora bien, en concordancia con lo anterior de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad requerirá a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”, en el término que se establezca en el cronograma del presente proceso.

**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**

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio señalado en el cronograma del presente proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que La UNIVERSIDAD no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

**NOTA:** Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

## 1.7 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del principio de transparencia consagrado en el artículo 20 del Acuerdo Superior 00006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, LA UNIVERSIDAD, invita a todas las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, interesadas en hacer control social al proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las

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

audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la página web de la Universidad del Atlántico:

<https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/>

### 1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE CONSULTA
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	20 de enero de 2023	Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 no. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a>
AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	24 de enero de 2023 Hora: 10:00 a.m.	la audiencia se realizará de manera virtual mediante la plataforma meet en las instalaciones de la Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, atlántico, oficina de Bienes y Suministros Se adelantará de Forma Virtual en el siguiente link: AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS  24 de enero de 2023

**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**

		<p>Información para unirse a la reunión de Google Meet</p> <p>Vínculo a la videollamada: AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</p> <p># AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</p> <p>Martes, 24 enero · 10:00 – 11:00am</p> <p>Información para unirse a la reunión de Google Meet</p> <p>Vínculo a la videollamada: <a href="https://meet.google.com/jzf-ryda-gst">https://meet.google.com/jzf-ryda-gst</a></p> <p>O marca el: (CO) +57 602 3896959 PIN: 735 006 466#</p> <p>Más números de teléfono: <a href="https://tel.meet/jzf-ryda-gst?pin=4428391788895">https://tel.meet/jzf-ryda-gst?pin=4428391788895</a></p>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 25 de enero de 2023	<p>todas las observaciones deberán ser presentadas por medio electrónico, dirigidas a la oficina de bienes y suministros, al siguiente correo: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a> con la referencia: <b>OBSERVACIONES INVITACIÓN PÚBLICA No. 005-2022</b></p>
RESPUESTA OBSERVACIONES	30 de enero de 2023	<p>Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 no. 8-49, Puerto Colombia,</p>

**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**

A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES		Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a>
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	30 de enero de 2023	Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a>
CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	06 de febrero de 2023 Hora: 10 a.m.	El recibo de las propuestas se realizará en las instalaciones de la Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, <b>Oficina de Bienes y Suministros.</b> Para la apertura del sobre No. 1 y No. 2 se realizará una audiencia presencial.
INFORME EVALUACIÓN PRELIMINAR	10 de febrero de 2023	Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la Carrera 30 no. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, Oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a>
TRASLADO AL INFORME DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES	Desde el 10 de febrero de 2023 hasta el 17 de febrero de 2023	Universidad del Atlántico, Sede Norte ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a>

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

PRESENTADAS AL MISMO		<p>Todas las observaciones y documentos relacionados con el Informe de Evaluación Preliminar deberán ser presentadas por medio electrónico, dirigidas a la Oficina de Bienes y Suministros, al siguiente correo: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a></p> <p><b>con la referencia:</b></p> <p><b>OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR INVITACIÓN PÚBLICA No. 005-2022</b></p>
RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN	21 de febrero de 2023	<p>Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a></p>
INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	21 de febrero de 2023	<p>Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Bienes y Suministros; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/">https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</a></p>
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN, PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O	22 de febrero de 2023 Hora: 10 a.m.	<p>La Audiencia de Adjudicación del presente proceso, se realizará de forma virtual mediante la herramienta meet, la audiencia se realizará en las instalaciones de la Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia,</p>

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**

DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN		
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles a la adjudicación	SECOP II

**Nota 1:** Toda la documentación en físico se recibirá en la Oficina de Bienes y Suministros de la Sede Norte – Ciudadela Universitaria de la Universidad del Atlántico, localizada en el km 7, Antigua Vía a Puerto Colombia - Atlántico (Carrera 30 No. 8 – 49), en la entrada principal de vehículos al lado del cajero de Davivienda, deben preguntar por Ederlinda Pacheco, jefe de la Oficina de Bienes y Suministros. Favor comunicarse con la vigilancia y dejar escrito en la minuta la fecha, hora, nombre y empresa. En el horario de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 3:00 pm.

**Nota 2:** Se debe tener en cuenta cumplir con los protocolos de Bio-seguridad, para la recepción de las ofertas. Así mismo, solo se permitirá el ingreso de una persona por proponente para la entrega de la propuesta. El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad.

## 1.9 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

LA UNIVERSIDAD ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la **OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**, ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link:

<https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/>

O en el siguiente correo electrónico:

**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**

[bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

#### **1.10 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.**

Para efectos de aclaración e información del presente proceso de selección, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. LA UNIVERSIDAD evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral de este.

#### **1.11 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

De conformidad con lo establecido en el literal g, del numeral II, del ARTÍCULO 42º. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, la Entidad establece:

*(...) En la contratación mediante el procedimiento establecido en el literal C) del Artículo 41 del presente Estatuto, la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:*

*g) “Audiencia de aclaración de los Pliegos o Términos de Referencia de acuerdo a lo estipulado en su texto” (...)*

De conformidad con lo anterior en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la audiencia, y a **solicitud** de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

**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**

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de riesgos. La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la invitación pública o en la audiencia prevista para el efecto.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

**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**

## 2. CAPITULO II - FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.

### NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES.

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

La Invitación Pública de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en 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.

La UNIVERSIDAD , publicará en la página de la universidad, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009.

LA UNIVERSIDAD mantendrá copia física de todos los documentos de la Invitación Pública, en la Oficina de Bienes y suministros.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en LA UNIVERSIDAD , previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Invitación. No obstante, LA UNIVERSIDAD , entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

**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**

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Invitación Pública).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

LA UNIVERSIDAD , no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Invitación Pública, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

## 2.1 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a LA UNIVERSIDAD a través de los siguientes medios:

Por medio electrónico al correo [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

Radicada en la Oficina de Bienes y suministros ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico.

Dicha solicitud deberá:

- a) Dirigirse al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad.
- b) Enviarse con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de cierre del plazo del presente proceso Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

Copia del escrito de aclaraciones se publicará a la página WEB de la Universidad, para consulta de los interesados.

**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**

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para LA UNIVERSIDAD la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos, si LA UNIVERSIDAD lo considera conveniente, expedirá las aclaraciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso.

## 2.2 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa, como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos, o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, LA UNIVERSIDAD expedirá las modificaciones pertinentes al pliego.

LA UNIVERSIDAD hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por la Jefe de la Oficina de bienes y suministros.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la página WEB de la UNIVERSIDAD para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente Invitación tienen conocimiento de ellos.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

### 2.3 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Apéndices que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- a) El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
- b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- c) Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d) Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa LA UNIVERSIDAD indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para LA UNIVERSIDAD o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

e) Las palabras expresamente definidas en este Pliego, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

## 2.4 REQUISITOS HABILITANTES

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

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.

## 2.5 INFORMACIÓN INEXACTA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Invitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

## 2.6 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

## 2.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números

telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a LA UNIVERSIDAD a través del número telefónico (5) 3399888-3399889-3399890.

**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**

### 3. CAPITULO III ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

#### 3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

##### 3.1.1 SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el **cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación (con excepción de la Oferta Económica Formulario 1 –Presupuesto Oficial–)**, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2003, bajo plataforma Windows, la información solicitada.

En caso de presentarse discrepancias entre la información contenida en el CD y la aportada en medio físico, **prevalecerá la información consignada en el medio Físico.**

##### 3.1.2 SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir:

**Oferta Económica:** Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 “presupuesto oficial”.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario No. 1, contenido en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.**

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no repose el Formulario No. 1, **en medio físico**; será **RECHAZADA**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

### 3.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados, correspondientes a un (1) original del Sobre No. 1 en el cual deberá anexarse el medio magnético contentivo de los contratos relacionados en el Formulario de experiencia, **y dos (2) copias del mismo** indicando en cada sobre si es original o copia. Y un Sobre No. 2. Original.

Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y 2 y las dos (2) copias del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

Solo se recibirá una propuesta (sobres 1 y 2 con sus respectivas copias) por proceso de selección, en caso de presentarse para varios, al momento del cierre se deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

**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**

*“**Documentos rotos o alterados:** Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”*

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.**

**La propuesta debe contener un índice,** en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y LA UNIVERSIDAD, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, la audiencia de cierre y recibo de las propuestas y apertura del sobre no 1 y no. 2, se realizará de forma virtual mediante la herramienta meet, la cual se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, Oficina de Bienes y Suministros

**No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.**

Se entenderán recibidas por LA UNIVERSIDAD las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Oficina de Bienes y suministros de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar

**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**

previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de LA UNIVERSIDAD .

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original así como sus copias, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

**NOTA:** LA UNIVERSIDAD para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el ARTÍCULO 9ª. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, el cual consagra:

*(...) Las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad del Atlántico serán las previstas legalmente para la contratación estatal.*

*Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Superior, que tuvieren la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y los estatutos así como las disposiciones aplicables a los miembros de juntas o consejos directivos de las instituciones estatales u oficiales.*

*Parágrafo 2. En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, o la Ley.*

*Parágrafo 3. En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio”.*

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.**

**OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS.**

Dirección: Carrera 30 No. 8 – 49, Sede Norte – Ciudadela Universitaria (km 7, Antigua Vía a Puerto Colombia – Atlántico).

Correo Electrónico: [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

Invitación Pública No. \_\_\_\_\_.

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

Sobre No. \_\_\_\_.

Nombre del Proponente. \_\_\_\_\_.

Identificación del Proponente \_\_\_\_\_.

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_.

Indicar si es original o copia \_\_\_\_\_.

### 3.3 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de Invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

De resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos

**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**

en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

### 3.4 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que en etapa de evaluación (siempre y cuando no supere los términos de la Ley), hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

### 3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016 “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos*” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

### 3.6 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen

de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

### 3.7 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el sub numeral 3.5.1 del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara.

**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**

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de **autoridades intermedias**, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

### 3.8 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

### 3.9 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

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

### 3.10 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, LA UNIVERSIDAD, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, LA UNIVERSIDAD no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

### 3.11 POTESTAD VERIFICATORIA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

### 3.12 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

### 3.13 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en literal d) del ARTICULO 26°. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LOS QUE SE REQUIERA LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen

condicionamientos para la adjudicación del contrato, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que la propuesta inicial se someta plenamente a todos y cada uno de los puntos del pliego de condiciones.
- ii) Que la oferta alternativa o las excepciones técnicas y económicas se enmarquen dentro de los parámetros de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.
- iii) Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- iv) Que esa alternativa o excepción técnica o económica no envuelva un condicionamiento para la adjudicación por parte de la entidad pública, lo que sólo puede garantizarse, así: i) adjudicar la propuesta alternativa cuando el proponente que la presentó fue quien resultó adjudicatario de la oferta básica o principal, en aquellos supuestos en que no existan factores o criterios de evaluación objetiva aplicables a las variables introducidas por los proponentes que ofertaron de forma alternativa, o ii) adjudicar de manera directa la oferta alternativa de un proponente –sin que previamente se haya adjudicado la inicial– siempre que en los pliegos de condiciones se han establecido reglas de ponderación y calificación de las variables técnicas o económicas que materialicen los principios de selección objetiva y de transparencia, en aras del respeto irrestricto al principio de igualdad en el proceso de selección<sup>1</sup>

Cuando un proponente presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia

<sup>1</sup> Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, Bogotá 2011. Expediente: 961657.

tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de LA UNIVERSIDAD.

Incurrirá en causal de **RECHAZO** la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.

### 3.14 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la presente Invitación pública. Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

### 3.15 INFORMACIÓN PREVIA

El proponente deberá tener en cuenta la información y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

### 3.16 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Así las cosas, el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo

del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la UNIVERSIDAD y así consten en el contrato.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. LA UNIVERSIDAD, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

### 3.17 GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

### 3.18 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DEL SOBRE No. 1.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la Oficina de Bienes y suministros de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.

La apertura de los Sobres No. 1 se efectuará en acto público, por parte del personal de la Oficina de Bienes y suministros. De lo anterior se levantará un acta suscrita por quienes intervinieron en la audiencia, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña (la cual si no es entregada junto con la propuesta será **CAUSAL DE RECHAZO**), el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

En la audiencia de apertura de los Sobres No. 1 y 2, a los requisitos contenidos en dichos Sobre No. 1 que sean objeto de puntuación no se les dará ningún tipo de verificación ni lectura.

El personal de la Oficina de Bienes y suministros de LA UNIVERSIDAD verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

### 3.19 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – OFERTA ECONÓMICA –

En este sobre el proponente deberá incluir: la propuesta económica debidamente diligenciada y suscrita para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 –Presupuesto Oficial-.

LA UNIVERSIDAD verificará en la apertura en la Audiencia de cierre, donde se dará lectura al valor final ofrecido.

- a) Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- b) Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.C.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO**.

Cuando en el Sobre No. 2 no repose la Oferta Económica -Formulario No. 1- Presupuesto Oficial-, en medio físico; será **RECHAZADA**, independientemente que los mismos se hayan aportado en medio magnético.

LA UNIVERSIDAD sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

- b) El ajuste a los dos decimales ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando los decimales sean más de tres, y el tercer decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero.
- c) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores totales contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

**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**

#### 4 CAPITULO IV-REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, LA UNIVERSIDAD tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si LA UNIVERSIDAD requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por LA UNIVERSIDAD con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

##### 4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

###### 4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

**Individualmente**, como:

- a) personas naturales nacionales o extranjeras,
- b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

**Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el Acuerdo Superior 00006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

Todos los Proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta

**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**

- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- f) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- g) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

#### 4.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a

fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

#### 4.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- b) Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD.
- c) Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la

**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**

unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

- d) Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- e) Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- f) Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- g) La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

**NOTA:** EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PUBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

**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**

#### 4.1.4 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego;
- b) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIVERSIDAD en el curso del presente proceso;
- c) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

##### 4.1.4.1 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado

**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**

en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### **4.1.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

##### **4.1.5.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- b) Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- c) La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- d) Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACIÓN GENERAL.
- e) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- f) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
- g) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- h) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

**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**

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

#### 4.1.5.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- a) Nombre o razón social completa.
- b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- c) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- d) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

**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**

- e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- g) Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

#### **4.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP**

##### **4.1.6.1 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

**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**

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.
- 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 adicione...; 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

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**

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.

#### 4.1.7 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

***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”.***

##### 4.1.7.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

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

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**

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
- e) 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.
- e) **Vigencia:** 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) resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO (N.I.T. 890.102.257-3) siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

- f) **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

#### 4.1.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

##### 4.1.8.1 PERSONA JURÍDICA.

El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los

últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### **4.1.8.2 PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO.**

El proponente, persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

#### **4.1.8.3 PERSONA NATURAL.**

**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**

El proponente, persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**Nota:** LA UNIVERSIDAD dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificadora.”

#### 4.1.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el

**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**

cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en lapresente Invitación Pública, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Invitación Pública o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

#### **4.1.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

#### **4.1.11 CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas

**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**

naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

#### 4.1.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

#### 4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección 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.

##### 4.2.1 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 financiera:

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

FORMULA GENERAL:  $CT = (AC - PC) \geq CT_{di}$ .

Donde,

CT = Capital de Trabajo.

AC = Activo Corriente.

**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**

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:

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

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 igual a o mayor a un punto (1).

FORMULA:

#### **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Deberá ser menor o igual a cero punto 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 punto ocho (0.8).

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

**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**

**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 cincuenta 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.

#### **4.2.1.1 CONSIDERACIONES 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 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 2021, 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.

**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**

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.

#### **4.2.2. 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, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

**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**

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 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 regirán 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.

#### 4.2.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes

entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

#### **4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

##### **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 (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).

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

##### **4.3.1.1 CONSIDERACIONES 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 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.

**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**

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 a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, 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.

#### **4.3.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 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.

**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**

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: Utilidad operacional total activo y patrimonio, 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, 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 a 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.

#### 4.3.3 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

**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**

a) Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

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

#### 4.4. REQUISITOS TÉCNICOS

##### 4.4.1. ASPECTOS TÉCNICOS

El contratista deberá cumplir las siguientes actividades durante toda la vigencia del contrato desde su inicio hasta el 31 de diciembre del 2031, 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,

**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**

contables y técnicos requeridos. Nota: Un registro sistematizado se refiere a un sistema de información que permita llevar el back up de las 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.

- **Gestión Administrativa:** 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.
- Disponer del recurso humano, físico y tecnológico para el cumplimiento del objeto contractual.

**2. Inversión:** 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 aumentar la rentabilidad del activo y mejorar el perfil patrimonial de la entidad.

### 3. Pago:

- 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.
- Liquidar, presentar y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y del orden territorial de las obligaciones de la entidad.
- Realizar los pagos de conformidad al presupuesto liquidado y/o modificado por fuentes y usos en cada vigencia.
- Revisión de la documentación requerida para pago.

### DOCUMENTOS TECNICOS ADICIONALES:

**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**

- **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.

- **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.**

- **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.

**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**

4. Calificación AA+ vigente en Eficiencia en la 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.

#### **ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO:**

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 necesaria una vez se requieran por parte 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.
- 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.

**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**

**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 complementa.

**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.

**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

**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**

especifica el equipo de trabajo requerido personal habilitante y complementario, los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

#### 4.5 EXPERIENCIA REQUERIDA.

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 Trescientos 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 Trescientos mil (300.000) SMMLV. Se acreditará por medio de certificación suscrita por el contratante.
2. 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.
3. 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

1. Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos (3) en el Formato definido para registrar la experiencia del proponente.
2. 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.
3. 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.

**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**

4. 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.
5. 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.
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 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

**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**

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.

**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**

## 5. CAPITULO V: CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTA.

### 5.1.1. CRITERIOS DE COMPARABILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral, **NO SERÁ SUBSANABLE** por ser criterio de desempate; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

#### 5.1.1.1. CERTIFICACIÓN DE MIPYMES.

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de MiPymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.1.3. del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad MiPyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de MiPymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la

información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

**Nota:** La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

#### 5.1.1.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997).

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- a) Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- b) Formato No. 7 suministrado por la UNIVERSIDAD, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

#### 5.1.1.3. TRATO NACIONAL.

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

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:

- a) Los bienes y 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–.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cien (100) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

#### **5.1.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de HABILIDAD y cuya oferta económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

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

##### **5.1.2.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN.**

Las ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de

la siguiente manera:

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
Personas con discapacidad	Personas con discapacidad	5
PUNTAJE TOTAL		<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 calificadoras 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 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 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

**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**

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:

- 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.

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

## **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.

## **6. 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.

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

**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**

## 6. CAPÍTULO VI - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Es una actuación administrativa tendiente a establecer el orden de elegibilidad y la Adjudicación

En la AUDIENCIA PUBLICA prevista en la “Cronograma del Proceso de Selección”, LA UNIVERSIDAD , además de asignar el puntaje a las propuestas habilitadas para el proceso, según el caso, establecerá el orden de elegibilidad, así:

LA UNIVERSIDAD , para las propuestas que resultaron **HÁBILES** y cuya oferta económica no se encuentre incurso en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- I. Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- II. En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes criterios:
- III. Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- IV. Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- V. Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones
- VI. Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (Promoción a la Industria Nacional).
- VII. Si persiste el empate, LA UNIVERSIDAD aplicará las siguientes reglas en su orden, de manera exclusiva y excluyente:
  - a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

- b) Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.
- c) En caso que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- e) Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas (cuyo procedimiento será establecido en la respectiva audiencia de adjudicación).

**Nota 1:** para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó para la acreditación de condición de mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

**Nota 2:** en caso de propuestas presentadas en unión temporal o consorcio, en los que existe participación de extranjeros, se preferirá aquella propuesta con mayor participación nacional.

**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**

**Nota 3:** cuando se presenten proponentes extranjeros individual o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no serán aplicables los factores de desempate previstos en los literales B y C.

## 6.2 ADJUDICACIÓN

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará en audiencia pública el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás proponentes.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

LA UNIVERSIDAD, realizará la audiencia de adjudicación de manera virtual en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, la cual se realizará de acuerdo con el siguiente protocolo:

- a) Se explicará por parte del comité evaluador la mecánica de la audiencia.
  - b) Se concederá el uso de la palabra a los proponentes o sus apoderados (quienes deberán allegar poder otorgado en debida forma) en debida forma) en el orden de presentación de las ofertas por 10 minutos prorrogables por 5 minutos más, para pronunciarse respecto de la **calificación definitiva**, así como a los veedores registrados por un tiempo de 10 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica y se otorgará nuevamente el uso de la palabra.
  - c) El pronunciamiento por parte de los oferentes no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
4. Surtidas las etapas se hará un receso para analizar, de ser necesario, las observaciones presentadas en desarrollo de la audiencia y posteriormente se leerá el informe definitivo de calificación de las ofertas, para continuar con los puntos siguientes del orden del día y se dará el uso de la palabra por 5 minutos para referirse a la oferta económica, para continuar así, con la adjudicación.

**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**

5. Los asistentes a la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes so pena de tomar las medidas necesarias para ser expulsados de la audiencia
6. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado a la página WEB de la UNIVERSIDAD con antelación.
7. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.
8. De las circunstancias ocurridas en desarrollo de la audiencia pública, se dejará constancia en acta.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

### 6.3 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

- 1) La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
- 2) Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.
- 3) Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación privada
- 4) Cuando se verifique “*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente*” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “*para la comparación de las propuestas*.”
- 5) Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
- 6) Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar

**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**

- diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la invitación privada no indica que se aceptarán propuestas parciales).
- 7) Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
  - 8) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
  - 9) Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
  - 10) Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
  - 11) Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
  - 12) Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por LA UNIVERSIDAD, antes de la aceptación de la oferta y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
  - 13) Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
  - 14) No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
  - 15) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
  - 16) Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

#### 6.4 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1) Cuando no se presenten propuestas.
- 2) Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- 3) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

- 4) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- 5) Las demás contempladas en la Ley.

## 6.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

## 6.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por LA UNIVERSIDAD antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

## 6.7 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, en la Secretaría General, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en el cronograma del proceso; de lo contrario, LA UNIVERSIDAD procederá al archivo de las propuestas.

## 6.8 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

**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**

## REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS

### CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
5. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.”

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la UNIVERSIDAD, de las garantías constituidas por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere como esenciales para la ejecución del contrato. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que la UNIVERSIDAD pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, la UNIVERSIDAD podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios

**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**

causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la UNIVERSIDAD de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior 00006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, la UNIVERSIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

**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**

## 7. CAPÍTULO VII CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales previstas en el presente Capítulo hacen parte integrante de la minuta del contrato.

### 7.1 OBJETO DEL CONTRATO

**REALIZAR LA ADMINSTRACIÓN, INVERSIÓN Y FUENTE DE PAGO DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.”**

### 7.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir las siguientes actividades durante toda la vigencia del contrato desde su inicio hasta el 31 de diciembre del 2031, 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.
- **Gestión Administrativa:** 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.
- Disponer del recurso humano, físico y tecnológico para el cumplimiento del objeto contractual.

**2. Inversión:** 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 aumentar la rentabilidad del activo y mejorar el perfil patrimonial de la entidad.

**3. Pago:**

- 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.
- Liquidar, presentar y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y del orden territorial de las obligaciones de la entidad.
- Realizar los pagos de conformidad al presupuesto liquidado y/o modificado por fuentes y usos en cada vigencia.
- Revisión de la documentación requerida para pago.

**DOCUMENTOS TECNICOS 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.

- **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

**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**

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. Perdida 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.**

- **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:

- 4. Calificación AA+ vigente en Calidad en la Administración de Portafolios de BRC Investor Service.
- 5. Calificación de Excelente vigente como Administrador de Archivo de Inversión de Fitch Ratings Colombia S.A.
- 6. Calificación AA+ vigente en Eficiencia en la 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.

**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**

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.

### ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO:

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 profesionales 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 necesaria una vez se requieran por parte 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:

- Título universitario en Economía, o Finanzas o Administración o Contaduría o Afines.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización que corresponda a los núcleos básicos del conocimiento de administración, Finanzas, Economía y contaduría.
- 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.

### **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 en las Áreas de Finanzas, contaduría, Economía con dedicación exclusiva o afines.
- Un (1) contador especialista en Tributario o afines.
- Tres (3) Profesionales en Finanzas o Economía o Administración o contaduría con dedicación exclusiva o afines.

### **7.3 VALOR DEL CONTRATO.**

El presente contrato es de cuantía indeterminada pero determinable, en función al valor de la ejecución presupuestal de gasto de cada vigencia y el porcentaje de comisión fiduciaria ofertado.

### **7.4 FORMA DE PAGO**

Pagos mensuales proporcionales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por

**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**

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.

## 7.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2031, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

## 7.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con LA UNIVERSIDAD, además de las obligaciones contempladas en y las normas que 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.

**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**

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.
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).

**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**

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.
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.

**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**

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

**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**

ejecución de su presupuesto, suscripción de operaciones de crédito público y sus conexas.

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.
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.
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.
36. Tramitar el pago de la comisión fiduciaria, previa autorización y expedición de soportes presupuestales por parte del fideicomitente.
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.
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.

**7.7. EL FIDEICOMITENTE (LA UNIVERSIDAD)** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:

1. Designar el supervisor del contrato o en su defecto o complementario con éste las firmas autorizadas para adelantar los trámites ante la Fiduciaria.
2. Pagar la remuneración a la Fiduciaria en los términos estipulados en el contrato.
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.
4. Impartir a través del supervisor o del Comité Fiduciario, las instrucciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.

**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**

5. Aprobar el cronograma de implementación y puesta en marcha del encargo fiduciario que presente la Fiduciaria.
6. Aprobar la liquidación de la comisión fiduciaria y realizar su pago en la forma y términos establecidos en el contrato.
7. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
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.

**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**

## 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 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 un integrante, pueda encontrarse incurso en un conflicto de intereses.
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.

### 7.7 ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONTRATISTA asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

### 7.8 GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNIVERSIDAD las siguientes garantías:

#### MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

**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**

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
<b>Seriedad de la oferta</b>	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.
<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b>	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Devolución del pago anticipado</b>	NO	100 % del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción de este.
<b>Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado</b>	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Estabilidad y calidad de la obra</b>	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo.

**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**

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	10% 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) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

**Parágrafo 1. Indemnidad.** EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD, siempre y cuando sean ocasionados por su culpa. Así mismos, la UNIVERSIDAD mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes al CONTRATISTA.

**Parágrafo 2. Constitución de la Garantía.** La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato.

**Parágrafo 3. Aprobación de la Garantía.** La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

**Parágrafo 4. Renovación cobertura de la Garantía.** Las garantías exigidas y constituidas, deben renovarse anualmente previo a su vencimiento, los cuales deberán actualizarse en cuanto a los valores de vigencias y los montos asegurados. Previa revisión y autorización de la Universidad.

## 7.10 ACTA U ORDEN DE INICIO

El acta de inicio será suscrita por EL CONTRATISTA y por LA UNIVERSIDAD y en ésta se dejará constancia, entre otros, de la aprobación por parte del supervisor designado por LA UNIVERSIDAD. Su suscripción será después de perfeccionado y legalizado el contrato.

## 7.11 SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES LEGALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula EL CONTRATISTA no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la UNIVERSIDAD y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y legales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente.

## 7.12 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en 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

## 7.13 DIVERGENCIAS.

### 7.13.1 ETAPA DE ARREGLO DIRECTO.

Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y la UNIVERSIDAD**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del

contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo.

### 7.13.2 ETAPA DE CONCILIACIÓN.

Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa.

### 7.14 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de LA UNIVERSIDAD, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, con la autorización previa y expresa de la UNIVERSIDAD. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La UNIVERSIDAD no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La UNIVERSIDAD podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

**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**

### 7.15 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 15°. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en los contratos que celebre la Universidad podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva directamente por la Universidad en caso de declaratoria de caducidad, o por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales. Para su imposición y cobro se seguirán los mismos trámites señalados en el artículo 14 del mencionado Estatuto.

### 7.16 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, e iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Final a satisfacción de la Universidad, que se suscribirá máximo dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la UNIVERSIDAD procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la UNIVERSIDAD podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

### 7.17 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

**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**

1. Estudios previos, análisis del sector y documentos técnicos.
2. El Pliego de Condiciones de la Invitación Pública, incluido las Actas de Audiencia y el informe de Evaluación de las Propuestas y Resolución de Adjudicación.
3. La Propuesta del Contratista.
4. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías y seguros exigidos.
5. ANEXOS.

Proyectó: AndreaCamargoC

Revisó: EPacheco D/pto de Gestión de Bienes y servicios

**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**

## ANEXO MINUTA DE CONTRATO

### ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes consideraciones y cláusulas que conforman el contrato No. XXXX

#### CONSIDERACIONES

1. Que en virtud de la Autonomía Universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo consagrados en el artículo 69 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo Superior No 000001 de 2021, los contratos que suscriba la Universidad del Atlántico para el cumplimiento de sus funciones se rigen por las normas de derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.
2. Que el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico aprobado mediante Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre de 2009, tiene por objeto disponer los principios, las competencias, los procedimientos para la formación y celebración de los contratos, y en general, las reglas que rigen la contratación de la Universidad tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de los contratos.
3. Que la Universidad del Atlántico, requiere **seleccionar a la sociedad fiduciaria, legalmente autorizada para operar en colombia, para que a traves de un contrato de encargo fiduciario realice la adminsitración, pagos, inversión y fuente de pago de los recursos de la Universidad del Atlantico.**
4. Que el Departamento de Gestión Financiera, le solicitó al ordenador del gasto, aprobación para **seleccionar a la sociedad fiduciaria, legalmente autorizada para operar en colombia, para que a traves de un contrato de encargo fiduciario realice la adminsitración, pagos, inversión y fuente de pago de los recursos de la Universidad del Atlantico.**

**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**

5. Que la justificación para el contrato consta en los Estudios Previos elaborados por el Departamento de Gestión Financiera, en el CDP No. 8656 del 29 de noviembre del 2022 y en el Acuerdo Superior No. 000034 del 16 de noviembre de 2022.
6. Que la modalidad de contratación a utilizar es la contratación pública de mayor cuantía en atención al literal C de los artículos 20 y 41 del Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009.
7. Que el día trece (13) de diciembre de 2022, se adelantó la etapa de publicación del proyecto de pliego en la página WEB de la Universidad del Atlántico, el cual estuvo disponible para consulta, así como físicamente en la oficina del Departamento de Gestión de Bienes y suministros de la universidad del Atlántico, en las condiciones y plazos que dispone la Ley y estatuto contractual.
8. Que el día xxxxxxxxxxxxxx, se dio respuesta a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones del proceso de Invitación pública de Mayor Cuantía, las cuales se encuentran publicadas en la página web oficial de la Universidad del Atlántico.
9. Que la Universidad del Atlántico, aperturó proceso de Invitación Pública de Mayor Cuantía No. 005-2022, por medio de la resolución No. xxxxxx del xxxxxxxxxxxxxx y se procedió a la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web de la entidad.

...

Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a las condiciones contenidas en el pliego de condiciones, en los estudios previos, en la propuesta presentada por el adjudicatario y en los demás anexos, celebrar el Contrato No. DBS 070, en la plataforma SECOP II, el cual que se registrá por las siguientes:

### CLÁUSULAS

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** El objeto del contrato es:

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

**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**

**CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO.** El contrato se rige por las siguientes especificaciones técnicas:

El contratista deberá cumplir las siguientes actividades durante toda la vigencia del contrato desde su inicio hasta el 31 de diciembre del 2031, 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 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.
- **Gestión Administrativa:** 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.
- **Disponer del recurso humano, físico y tecnológico** para el cumplimiento del objeto contractual.

**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**

**2. Inversión:** 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 aumentar la rentabilidad del activo y mejorar el perfil patrimonial de la entidad.

**3. Pago:**

- 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.
- Liquidar, presentar y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y del orden territorial de las obligaciones de la entidad.
- Realizar los pagos de conformidad al presupuesto liquidado y/o modificado por fuentes y usos en cada vigencia.
- Revisión de la documentación requerida para pago.

**DOCUMENTOS TECNICOS 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.

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

El proponente debe anexar certificación del Representante Legal o del

**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**

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:

- d. Infidelidad o Deshonestidad de Empleados
- e. Falsificación de firmas, cheques falsificados
- f. Falsificación extendida
- g. Moneda falsificada
- h. 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
- i. Reposición de títulos valores
- j. Responsabilidad Civil por Errores u Omisiones
- k. Revocación de la póliza mínimo treinta (30) días de vigencia

**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**

después de la solicitud.

- l. Amparo automático para nuevos cargos y empleados
- m. Extensión de cobertura de incendio y líneas aliadas para títulos valores
- n. Extensión de cobertura de huelga, motín, conmoción civil para títulos valores y dinero
- o. Perdida de derecho de suscripción
- p. Desaparición misteriosa en predio
- q. 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.**

- **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:

- 7. Calificación AA+ vigente en Calidad en la Administración de Portafolios de BRC Investor Service.
- 8. Calificación de Excelente vigente como Administrador de Archivo de Inversión de Fitch Ratings Colombia S.A.
- 9. Calificación AA+ vigente en Eficiencia en la 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.

**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**

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.

### **ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO:**

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 profesionales 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 necesaria una vez se requieran por parte 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.
- c. Diez (10) años de experiencia profesional dirigiendo y coordinando encargo

**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**

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.

**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**



correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.

**CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El contrato tendrá una duración hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2031, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** El objeto del contrato será ejecutado 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.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El Pago del contrato estará a cargo del CDP No. 8656 del 29 de noviembre del 2022 y del Acuerdo Superior No. 000034 del 16 de noviembre de 2022.

**CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

#### 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.
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

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**

- 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

Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con LA UNIVERSIDAD, además de las obligaciones contempladas en y las normas que 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.

**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**

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.
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).

**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**

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.
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.

**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**

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

**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**

ejecución de su presupuesto, suscripción de operaciones de crédito público y sus conexas.

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.
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.
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.
36. Tramitar el pago de la comisión fiduciaria, previa autorización y expedición de soportes presupuestales por parte del fideicomitente.
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.
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.

**CLÁUSULA NOVENA. EL FIDEICOMITENTE (LA UNIVERSIDAD) se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:**

1. Designar el supervisor del contrato o en su defecto o complementario con éste las firmas autorizadas para adelantar los trámites ante la Fiduciaria.
2. Pagar la remuneración a la Fiduciaria en los términos estipulados en el contrato.
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.
4. Impartir a través del supervisor o del Comité Fiduciario, las instrucciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato.

**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**

5. Aprobar el cronograma de implementación y puesta en marcha del encargo fiduciario que presente la Fiduciaria.
6. Aprobar la liquidación de la comisión fiduciaria y realizar su pago en la forma y términos establecidos en el contrato.
7. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
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.

**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**

**CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN.** 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.

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:

- 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.
- 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.
- c.) Llevar controles de eficiencia y gestión y velar por el cumplimiento de las metas fijadas por el Comité Fiduciario.
- d.) Dar el visto a los informes presentados por la Fiduciaria como requisito previo a los pagos correspondientes por parte del Coordinador.
- e.) Dar el visto bueno a los pagos que deben hacerse a la Fiduciaria para remunerar su gestión.
- 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.
- 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.
- h.) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
- i.) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
- j.) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

**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**

- k.) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución.
- l.) Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Oficina
- m.) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato.
- 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 otrosí 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA.** EL CONTRATISTA constituirá a favor de la UNIVERSIDAD una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS			
NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
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	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más

indemnizaciones laborales			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) meses más a partir de la suscripción del mismo.

**Parágrafo 1. Indemnidad.** EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD.

**Parágrafo 2. Constitución de la Garantía.** La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

**Parágrafo 3. Aprobación de la Garantía.** La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

**Parágrafo 4. Renovación cobertura de la Garantía.** Las garantías exigidas y constituidas, deben renovarse anualmente previo a su vencimiento, los cuales deberán actualizarse en cuanto a los valores de vigencias y los montos asegurados. Previa revisión y autorización de la Universidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

- 11.1 Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prórrogas.
- 11.2 Por ejecución total del objeto.
- 11.3 Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
- 11.4 Por fuerza mayor o caso fortuito.
- 11.5 Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 11.6 Por disolución de la persona jurídica contratista
- 11.7 por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista
- 11.8 Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera el cumplimiento del objeto del contrato.

**parágrafo 1.** La causal de terminación del contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD.** Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones del contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este anexo y a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar la UNIVERSIDAD, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que LA UNIVERSIDAD, adeude al CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no implica que LA UNIVERSIDAD, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN.** El Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral del mismo.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

**Parágrafo 1 Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el Contratista, éste renunciará a la ejecución del Contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. IMPUESTOS Y GASTOS.** Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales, distritales y cualquier otro que demande el contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA, dentro de los siete (07) días siguientes a la notificación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: 1) Estudios y Documentos Previos, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) cotización y propuesta presentada por la contratista aceptada por la Universidad, 5) Manual de Contratación de la Universidad y demás documentos que suscriban las partes del contrato, 6) Acuerdo Superior No. 000034 del 16 de noviembre de 2022.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.** El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta del Contratista y aprobación de las mismas por parte de la Universidad, c) Recibo de pago de las Estampillas Departamentales y distritales si a ello hubiere lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia - Atlántico.

**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**