CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 316305 DE 2016
Modalidad: Consultoría

1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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 4128; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71, por correo electrónico a la dirección **webmaster@anticorrupción.gov.co** o en la página web **www.anticorrupcion.gov.co**.

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga o haya tenido que ver con el Proceso, en relación con su Propuesta.
2. No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
4. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación de los servicios de intermediación de seguros para que asesore a la Universidad de Nariño, durante la ejecución del programa de seguros y el cobro de los siniestros de las pólizas adquiridas en la vigencia 2016, y brinde asesoría integral en la contratación y manejo de las pólizas que se requieran en la vigencia 2016.

4. FUNDAMENTO LEGAL

El presente proceso se desarrolla con base a las disposiciones legales vigente, especialmente por el Acuerdo 126 de 2014, y el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, concordante con el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013, el cual establece que la modalidad de contratación prevista para la selección de consultores, es el concurso de méritos.

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría, así:

> "2. Son contratos de consultoría los que celebren las Entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión."

En lo que se refiere a la selección de consultores el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece:

> "En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".

Por ser la intermediación de seguros una asesoría técnica especializada, la modalidad de selección aplicable para la escogencia de la oferta más favorable es el concurso de méritos por el sistema abierto o sin precalificación.

El artículo 9º del Decreto 855 de 1994 establece:

> "En desarrollo de lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las entidades públicas podrán emplear intermediarios de seguros, los cuales, cuando no impliquen erogación a cargo de la entidad estatal y a favor del intermediario, se seleccionarán mediante concurso, que se convocará por medio de invitación pública formulada a través de periódicos de amplia circulación nacional o regional, de acuerdo con el nivel de la entidad.
>
> En la invitación se fijarán los criterios de selección del intermediario de acuerdo con los principios señalados en la Ley 80 de 1993, tomando en cuenta la capacidad técnica y patrimonial, la idoneidad y la infraestructura operativa que coloque a disposición de la entidad contratante.
>
> Se podrá omitir el procedimiento previsto en este artículo cuando el intermediario sólo vaya a intervenir en la contratación de seguros para los cuales se pueda prescindir de licitación pública."

A su vez el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, prevé:

> "Articulo 100. Régimen De Protección A Tomadores De Seguros Y Asegurados. (…) 2. Protección de la libertad de contratación. Cuando las instituciones financieras actúen como tomadoras de seguros, cualquiera que sea su clase, por cuenta de sus deudores, deberán adoptar procedimientos de contratación que garantice la libre concurrencia de oferentes. La Superintendencia Bancaria protegerá la libertad de tomadores y asegurados para decidir la contratación de los seguros y escoger sin limitaciones la aseguradora y, en su caso, el intermediario y aplicará las sanciones correspondientes cuando verifique conductas o prácticas que contraríen lo dispuesto en este Estatuto. (…)"

Actualmente, el Decreto 734 de 2012, dispone:

> "Artículo 3.3.5.1. Oportunidad del concurso y término de vinculación. La selección de intermediario de seguros deberá realizarse a través del concurso de méritos abierto, en forma previa a la escogencia de la entidad aseguradora. En casos excepcionales debidamente justificados por la entidad estatal, podrá efectuarse esta selección de manera concomitante."

5. ASPECTOS DEL CONTRATO

5.1. Identificación del Contrato

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de consultoría para la intermediación de seguros.

5.2. Valor del Contrato

La actividad de intermediación de seguros no genera erogación o pago alguno para la Universidad de Nariño y así lo señala el Código de Comercio en el artículo 1341: "la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario…".

Por lo tanto, el valor del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección es de cero (0) pesos.

De conformidad con lo expresado anteriormente, será la compañía aseguradora con la que se suscriba el contrato de seguros, quien asumirá el valor de la remuneración que le corresponda al intermediario de seguros, calculada sobre el valor de las primas que gestione directamente el intermediario.

5.3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del Contrato será contado a partir de la legalización del contrato hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con intervención del intermediario de seguros que la Universidad suscriba en el año 2016.

5.4. Domicilio y Lugar de Ejecución

Para todos los efectos el domicilio contractual y el lugar de ejecución será el Municipio de Pasto (N).

5.5. Obligaciones del contratista

El contratista se obligará con la Universidad a:

1. Asesorar a la Universidad en todos los trámites previos y durante el respectivo proceso de selección para la contratación de la compañía aseguradora que cubra los riesgos de los diferentes ramos del programa de seguros, así como prestar todos sus servicios en la elaboración de la parte técnica de los pliegos y en la evaluación de las propuestas, para los contratos de seguro que se suscriban en la vigencia 2016.

2. Asesorar a la Universidad en lo relacionado con la ejecución del contrato o los contratos de seguros en todas sus etapas, es decir en la solicitud de expedición de pólizas de seguros, en la variación de los riesgos y su consiguiente notificación a la compañía aseguradora, en los avisos de los siniestros, en la protección del salvamento, en la presentación de la reclamación, en la valoración de las pérdidas y en general todo lo concerniente a la correcta ejecución del programa de seguros, así como sus renovaciones, prórrogas y modificaciones.

3. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las compañías aseguradoras y obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.

4. Asesorar desde el punto de vista jurídico y técnico, los diferentes aspectos relacionados con el manejo del programa de seguros y reclamación de siniestros, dando respuesta por escrito cuando le sea requerido.

5. Asesorar y elaborar proyectos de respuesta a las comunicaciones recibidas en la Universidad, provenientes de las compañías aseguradoras.

6. Acompañar a la Universidad en la identificación de los riesgos, que pueden afectar los activos, bienes e intereses patrimoniales de la entidad y emitir su concepto de aseguramiento.

7. Presentar y desarrollar el programa de prevención de pérdidas (recomendaciones, sugerencias y actividades, que permitan detectar, prevenir, y disminuir los riesgos), para la totalidad de los ramos que se adquieran en el 2016. Dicho programa deberá contener lo siguiente: Estructura y metodología para la atención de siniestros y trámite de reclamaciones. Metodología para el desarrollo del plan de administración y prevención de riesgos, análisis de los mismos y presentación de estudios y recomendaciones.

8. Analizar y evaluar las pólizas, anexos, certificados de modificación y demás documentos expedidos por las compañías aseguradoras a las cuales se les adjudique el contrato de seguro.

9. Evaluar el plan de seguros de la Universidad, examinando las condiciones de riesgo y brindando asesoría en la estructuración y definición de las pólizas y coberturas para la protección de los activos, bienes e intereses patrimoniales asegurables para el proceso de selección de seguros que se adelante en el año 2016.

10. Brindar asistencia permanente a la Universidad, designando un funcionario que acompañe la presentación de un siniestro, si fuere del caso.

11. Capacitar a los funcionarios designados por la Universidad, sobre el alcance, requisitos y amparos de los contratos de seguros y de las pólizas que conforman el programa de seguros, así como el programa de prevención de pérdidas.

12. Informar periódicamente a la Universidad todo lo relacionado en materia de seguros, nuevos riesgos, siniestralidad y prevenciones.

13. Realizar comités de seguros cuando la Universidad lo requiera y dejar constancia del mismo, mediante acta.

14. Controlar los vencimientos de las pólizas que hacen parte del programa de seguros e informar oportunamente a la Universidad para efectos de dar inicio al proceso de contratación.

15. Mantener actualizada la información relacionada con el programa de seguros en lo relacionado con: Informe de vigencia y vencimiento de pólizas, gestiones de renovación, trámite de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos, estadísticas de siniestralidad, estado de cuentas y primas pendientes de pago.

18. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por la Universidad, así como los relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como mínimo cada cuatro (4) meses.

19. Disponer de un funcionario que asista a las instalaciones de la Universidad, cuando esta así lo requiera, para asesorar y aclarar temas relacionados con el manejo del programa de seguros.

20. Proveer el personal y equipos necesarios para la prestación del servicio de la manera más eficiente.

21. Guardar reserva sobre toda la información que maneje, así como sobre aquellas a las que tenga acceso.

22. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

5.6. Supervisión

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de Diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación, y será el VICERRECTOR ADMINISTRATVO.

6. PROPUESTA

6.1. PRESENTACIÓN

Los propuestas deben ser presentadas por escrito en sobre cerrado en la Oficina de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño: Sede Principal, bloque administrativo Calle 18 número 50 - 02 Ciudadela Torobajo – Pasto, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de este convocatoria.

La oferta y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso y adicionalmente debe ir en formato digital.

La oferta deberá entregarse en original y copia electrónica grabada en medio magnético, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información:

- ✓ Número de convocatoria y objeto de la misma
- ✓ Nombre o Razón Social Oferente
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Número de fax
- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Número de folios de que consta

La propuesta debe estar acompañada del **Anexo 1 - Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada.

6.2. DOCUMENTOS NECESARIOS

Los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

6.2.1. Requisitos Habilitantes

- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a 3 meses antes del cierre de la convocatoria. (únicamente aplica para personas jurídicas)
- ✓ Autorización para ejercer la actividad de intermediario de seguros. Los proponentes deberán presentar certificación que los autoriza como intermediarios de seguros, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso, y en la cual conste que su duración no es inferior al termino de plazo del contrato y tres años más. En caso de consorcio o unión temporal se deberá presentar autorización para todos y cada uno de sus integrantes.

- ✓ Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- ✓ Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde, entre otros, se debe: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de unión temporal o consorcio. b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará la unión temporal o el consorcio. c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la unión temporal o el consorcio y sus respectivas responsabilidades, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato. e. La duración del consorcio o unión temporal, no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más. Debe tenerse en cuenta que quienes se presenten como consorcios o uniones temporales no podrán participar como persona jurídica individual, ni podrán ceder internamente su participación en caso de que sea aceptada su oferta.

6.2.2. Documentos Adicionales

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del proponente (persona natural o del representante legal o del apoderado de persona jurídica)
- ✓ **Anexo 2 - Certificación para acceder a la Información**. La Universidad de Nariño, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes, a través de las centrales de riesgo, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponentes, entre otras lo cual el proponente con la presentación de su oferta igualmente autoriza.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Las personas jurídicas deberán acreditar el Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales con el fin de garantizar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y haber hecho los aportes correspondientes por dicho concepto durante los últimos seis (6) meses , anteriores a la fecha de apertura de la presente convocatoria, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal.
- ✓ Hojas de vida del equipo mínimo de trabajo según lo descrito en el numeral 8.2.
- ✓ Certificados de experiencia según lo descrito en el numeral 8.3.

6.3. RECHAZO

La Universidad de Nariño rechazará las propuestas que: (a) no cumplan con los requisitos habilitantes; (b) cuando el oferente, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos subsanables o suministrar o aclarar información, no los allegue hasta antes del plazo fijado en el cronograma para tal fin; (c) la no presentación, la modificación del formato o la falta de la firma en original de cualquiera de los anexos solicitados en esta convocatoria; (d) las presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; y (e) en general cuando no cumplan con los términos de referencia aquí previstos.

7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación del Registro único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, documento que se encuentre vigente y en firme. En caso de consorcio o unión temporal, cada miembro deberá aportar este documento.

El oferente deberá estar clasificado en los siguientes códigos: (Segmento, Familia y Clase)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84131500	Servicios	Servicios Financieros y de seguros	Servicios de seguros y de pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones.
84131600	Servicios	Servicios Financieros y de seguros	Servicios de seguros y de pensiones	Servicios de vida, salud y accidentes

Para el caso de proponentes plurales deberán acreditar los anteriores códigos, según las actividades que vayan a desarrollar para la ejecución del contrato, de conformidad a su documento de conformación.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. REQUISITOS HABILITANTES

En una primera etapa las propuestas serán sujetas a verificación de los requisitos habilitantes:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DE EVALUACIÓN
Capacidad Jurídica	En esta convocatoria pueden participar personas nacionales, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto previsto estos términos de referencia.	CUMPLE / NO CUMPLE

	La Universidad evaluará la capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal, la verificación de antecedentes y la respectiva autorización para ejercer la actividad de intermediario de seguros por la Superintendencia Financiera de Colombia.	
Experiencia	La evaluación de la experiencia como requisito habilitante se realizará según la información contenida en el Registro Único de Proponentes (Numeral 7).	CUMPLE / NO CUMPLE

8.2. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El equipo mínimo requerido es de cuatro personas y debe estar compuesto por los siguientes perfiles:

DENOMINACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Ejecutivo de cuenta	Administrador de Empresas y/o Economista y/o Abogado y/o Ingeniero Civil y en general cualquier profesional a fin con el área objeto de esta convocatoria.	Acreditar mediante certificaciones de contratos ya ejecutados, mínimo un (1) año de experiencia en seguros.
Profesional Jurídico	Abogado Título de especialización en áreas de seguros y/o contratación estatal y/o derecho comercial y/o derecho administrativo.	Acreditar mediante certificaciones de contratos ya ejecutados, mínimo un (1) año de experiencia en seguros.
Profesional en Riesgo	Administrador de Empresas y/o Economista y/o Abogado y/o Ingeniero Civil y en general cualquier profesional a fin con el área objeto de esta convocatoria. Título de especialización en áreas de seguros y/o contratación estatal y/o derecho comercial y/o derecho administrativo.	Acreditar mediante certificaciones de contratos ya ejecutados, mínimo un (1) año de experiencia en seguros.
Asistente de Seguros	Técnico o tecnólogo en seguros	Acreditar mediante certificaciones de contratos ya ejecutados, mínimo un (1) año de experiencia en seguros.

Nota: El proponente debe adjuntar con su propuesta la hoja de vida del personal ofertado con los perfiles antes descritos, identificando claramente el nombre con sus respectivos soportes de estudios (diploma o acta de grado) y experiencia (certificaciones laborales y/o contractuales).

8.3. CRITERIOS DE EVALUACION

Para la evaluación de la propuesta técnica serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y se aplicará los siguientes criterios, sobre un total de 100 puntos:

CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Condiciones de Experiencia	Se asignará mejor puntaje al proponente que acredite la mayor experiencia específica y a los demás proponentes se les asignará el puntaje correspondiente, producto de la aplicación de una regla de tres inversa. El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de contratos ya ejecutados, la mayor experiencia especifica en el manejo de programas de seguros que contengan en conjunto al menos dos (2) de los siguientes ramos de seguros: ✓ Seguros todo Riesgo Daños Materiales, Global de Manejo para Entidades Oficiales y responsabilidad Civil Extracontractual ✓ Responsabilidad Civil Servidores Públicos y/o Directores y Administradores; ✓ Infidelidad y Riesgos Financieros ✓ Vehículos Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos: ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica, nombre y cargo de quien expide la certificación. ✓ Nombre o razón social del contratista. ✓ Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación. ✓ Objeto del contrato (donde se evidencie la experiencia en el ramo) ✓ Fecha de suscripción o iniciación del contrato, Plazo y Fecha de terminación	**90 PUNTOS**

	✓ Valor del contrato **Reglas sobre la experiencia:** La experiencia específica de los consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato. En relación con las certificaciones que acreditan la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos: ✓ No se tendrán en cuenta auto certificaciones. ✓ Se aceptan las copias de contratos, actas de liquidación, o cualquier documento contractual que acredite la información solicitada previamente y que sea expedida por el contratante. ✓ Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. ✓ El Comité evaluador designado se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.	
Apoyo a la Industria Nacional	Se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que realicen manifestación que los bienes y servicios a suministrar son de origen nacional, de conformidad con lo consagrado por la Ley 816 de 2003 en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, parágrafo segundo, numeral 3 y el artículo 4 del Decreto 3806 de 2009.	**10 PUNTOS**

	En el caso de proponentes plurales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido, conforme a lo indicado en la asignación de puntaje de este aspecto. Para lo anterior el proponerte deberá indicar en un documento con declaración juramentada, el porcentaje de recurso humano que tiene y se calificará así: ✓ Menos del 50% del recurso humano nacional: 0 PUNTOS ✓ 50% recurso humano nacional: 5 PUNTOS ✓ 51% al 99% del recurso humano nacional: 8 PUNTOS ✓ 100% recurso humano nacional: 10 PUNTOS	
	TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

8.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Apertura de la convocatoria y publicación de los términos definitivos	12-02-2016		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Recepción de ofertas	16-02-2016	Hasta las 4:00 pm	Oficina de Compras y Contratación Calle 18 No 50- 02 Ciudadela Universitaria Torobajo Bloque Administrativo – Segundo piso
Publicación de Informe de Evaluación de Requisitos Habilitantes y demás requisitos	16-02-2016		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Plazo para subsanar requisitos habilitantes y/o presentar	17-02-2016	Hasta las 3:00 pm	Recepción de observaciones y documentos

observaciones al informe			Vía Correo electrónico: contratacion@udenar.edu.co De manera física: Oficina de Compras y Contratación Calle 18 No 50- 02 Ciudadela Universitaria Torobajo Bloque Administrativo – Segundo piso
Respuesta a observaciones informe	17-02-2016		Vía correo electrónico a la dirección suministrada en la información de la propuesta.
Publicación de Evaluación Propuesta	17-02-2016		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Presentación de observaciones a la Evaluación Propuesta	18-02-2016	Hasta las 11:00 am	Recepción de observaciones y documentos Vía Correo electrónico: contratacion@udenar.edu.co De manera física: Oficina de Compras y Contratación Bloque Administrativo – Segundo piso
Respuesta a observaciones Evaluación Propuesta	18-02-2016		Vía correo electrónico a la dirección suministrada en la información de la propuesta.
Adjudicación	18-02-2016		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co

El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes.

FABIÁN ALBERTO SUAREZ SÁNCHEZ
Vicerrector administrativo

Revisó: *Juliana Viveros - Profesional Jurídica Rectoría*