



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **DIF-056-2019**

#### **OBJETO**

“EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para las doce (12) plantas eléctricas diésel de emergencia existentes en la Universidad de Antioquia, incluidas sedes externas, las sedes regionales y seccionales y de aquellas plantas que adquiera la Universidad durante la vigencia del contrato, bajo la modalidad de precios unitarios no reajustables. Incluye mano de obra, transporte, suministro y puesta en servicio de repuestos, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades del Anexo N° 1 y la propuesta técnico-económica presentada por EL CONTRATISTA.”



### TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA DIF-056-2019

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa-División de Infraestructura), en adelante la **UdeA**, INVITA a las personas jurídicas, en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

<b>Objeto</b>	EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para las doce (12) plantas eléctricas diésel de emergencia existentes en la Universidad de Antioquia, incluidas sedes externas, las sedes regionales y seccionales y de aquellas plantas que adquiera la Universidad durante la vigencia del contrato, bajo la modalidad de precios unitarios no reajustables. Incluye mano de obra, transporte, suministro y puesta en servicio de repuestos, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades del Anexo N° 1 y la propuesta técnico-económica presentada por EL CONTRATISTA.	
<b>Lugar de ejecución de las obras</b>	Ciudadela Universitaria, bloque 19, calle 67 N° 53-108; Edificio de Extensión, Calle 70 N° 52-72; Parque de la Vida, Carrera 51D N° 62-42, Sede Oriente, Carmen de Viboral; Estación de potencia Emisora Universitaria, Vereda Monte Alvernia, San Félix; Sede Caucasia, Sede Ciencias del Mar, Turbo, Sede de Estudios Ecológicos y Agroambientales, Carepa, Sede Frontino, a una hora del casco urbano, Sede San José del Nus.	
<b>Presupuesto oficial</b>	OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/L (\$ 87.898.691) incluidos impuestos (IVA del 19%), gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
<b>Cuantía</b>	MENOR CUANTÍA (de acuerdo al Estatuto de General de Contratación de la Universidad de Antioquia, Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014).	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 25 de junio de 2019.	
<b>Visita técnica opcional</b>	Fecha – Hora	04 de julio de 2019 a las 10:00 a.m.
	Sitio de Encuentro	Calle 67 N°53-108, bloque 28, Medellín, Antioquia.
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 04 de julio y el 09 de julio de 2019 hasta las 18:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i) Radicadas, en medio físico, en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16 horas); o (ii) Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	15 de julio de 2019.	
<b>Adendas si aplica</b>	16 de julio de 2019.	



## Vicerrectoría Administrativa

<b>Fecha y lugar de entrega de las propuestas comerciales</b>	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el 22 de julio de 2019., <b>desde las 10:00 a.m. hasta las 10:30 a.m.</b> , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los (15) quince días calendario siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
<b>Selección de propuesta:</b>	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes.
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras</b>	Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b> , en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>

Tabla 1(Resumen)



### TABLA DE CONTENIDO

1.	Aspectos generales	4
1.1	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2	Costos de participación	5
1.3	Comunicaciones	5
1.4	Idioma	5
1.5	Denuncias	5
1.6	Aceptación e interpretación de las condiciones	6
2.	Objeto	6
3.	Alcance	6
4.	Información general	7
5.	Requisitos de participación	7
5.1	Requisitos jurídicos	7
5.2	Requisito de experiencia	9
5.3	Requisitos de capacidad financiera:	10
5.4	Requisitos comerciales	11
5.5	De Orden general:	11
6.	Especificaciones técnicas	12
6.1	Garantía de seriedad de la propuesta	12
7.	Matriz de riesgos	12
8.	Ampliación de plazos	12
9.	Solicitud de modificaciones y aclaraciones	13
10.	Preparación y presentación de la propuesta	13
11.	Entrega de propuestas comerciales	14
12.	Revisión y evaluación de propuestas	14
12.1	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	14
12.2	Fase 2. Evaluación económica	15
13.	Criterios de desempate	17
14.	Rechazo y eliminación de propuestas	18
15.	Declaración de proceso de contratación desierto	18
16.	Selección y adjudicación del contrato	19
17.	Documentos y trámites para celebrar el contrato	19
18.	Garantías para legalizar el contrato	20
19.	Forma de pago	20
20.	Normativa aplicable al proceso de contratación	21
21.	Anexos	21



### 1. Aspectos generales

La **Universidad de Antioquia** (en adelante la **U.de.A.**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y por la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Ciudadela Universitaria es un referente de ciudad y la Institución realiza labores de recuperación de la memoria histórica mediante la conservación y restauración de los bienes de interés cultural. Su infraestructura fue declarada como bien de interés cultural del ámbito nacional mediante Resolución N° 1115 de 2013 del Ministerio de Cultura. Igualmente han sido declarados patrimonio cultural los siguientes inmuebles: Edificio Central Paraninfo (Resolución del municipio de Medellín 123 de 1991) y por el mismo acto la Escuela de Derecho, El Edificio Suramericana y la Facultad de Medicina; Edificio PECET, Serpentario; laboratorio de Arqueología (mediante decreto 729 de 2007, de la Alcaldía de Medellín).

#### 1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

**Presunción de buena fe:** LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROponentes**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública) y la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.



### 1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra el **Proponente**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la propuesta, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo del **Proponente**.

### 1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico y/o electrónico.

La correspondencia física, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (Salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección de [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co).

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

**LA UNIVERSIDAD** responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso a través, del portal universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

### 1.4 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el **Proponente** o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

### 1.5 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditor Institucional, **U.de.A.** Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:** <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>



Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

### 1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos **Términos de Referencia**. El **Proponente**, con la sola presentación de la propuesta y su firma los acepta.

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los PROPONENTES, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACIÓN y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

### 2. Objeto

“EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para las doce (12) plantas eléctricas diésel de emergencia existentes en la Universidad de Antioquia, incluidas sedes externas, las sedes regionales y seccionales y de aquellas plantas que adquiera la Universidad durante la vigencia del contrato, bajo la modalidad de precios unitarios no reajustables. Incluye mano de obra, transporte, suministro y puesta en servicio de repuestos, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades del Anexo N° 1 y la propuesta técnico-económica presentada por EL CONTRATISTA”.

### 3. Alcance

El alcance del objeto incluye mano de obra, transporte, suministro y puesta en servicio de repuestos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las doce (12) plantas de emergencia de las diferentes sedes de la Universidad de Antioquia, las cuales se relacionan a continuación:

- Ciudadela Universitaria, bloque 19 (1 Unidad)
- Edificio de Extensión (1 Unidad)
- Parque de la Vida (1 Unidad)
- Municipio de Carmen de Viboral, Sede Oriente (2 Unidades)
- Estación de potencia Emisora Universitaria (Vereda Monte Alvernia, San Félix) (1 Unidad)
- Sede Caucasia (1 Unidad)
- Sede Ciencias del Mar, Municipio de Turbo (2 Unidades)
- Sede de Estudios Ecológicos y Agroambientales, Municipio de Carepa (1 Unidad)
- Municipio de Frontino (1 Unidad)
- Estación Piscícola de San José del Nus, Municipio de San Roque (1 Unidad)



### 4. Información general

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la Universidad de Antioquia, el contrato que surja de la presente invitación, se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios Fijos no Reajustables.

### 5. Requisitos de participación<sup>1</sup>

Todos los requisitos de participación son habilitantes por lo tanto se revisarán si CUMPLE o NO CUMPLE. Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes continuarán el proceso de evaluación.

#### 5.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar: personas jurídicas en forma individual (NO se aceptan consorcios o uniones temporales) que cumplan los siguientes requisitos:

##### 5.1.1 Para personas jurídicas de forma individual

Tabla 2(Requisitos jurídicos persona jurídica)

	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</li> <li>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b>;</li> <li>(iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la <b>INVITACIÓN</b>;</li> <li>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</li> <li>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</li> <li>(vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>U de A</b>, según la Constitución, la Ley; y los Acuerdos Superiores 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b>, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</li> <li>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 8B) debidamente diligenciado y firmado</li> <li>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</li> </ul>

<sup>1</sup> Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014: “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”



## Vicerrectoría Administrativa

	395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia) o normas que los modifiquen o adicionen. (vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>U de A</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2.	(i) Ser el representante legal: ingeniero electricista, mecánico o electromecánico.  (ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la presente <b>INVITACIÓN</b> .  Cuando el representante legal <b>NO CUMPLA</b> el requisito anterior, la propuesta debe ser también <b>FIRMADA</b> o <b>ABONADA</b> , por un profesional que <b>SÍ</b> cumpla el requisito.	(i) Fotocopia de la matrícula del profesional vigente. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.  (i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente.
3.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales <sup>2</sup> , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, si no cuenta con Revisor Fiscal, por el Representante Legal. (Anexo N°7). Debidamente diligenciado y firmado.
4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).	La <b>U de A</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo <sup>3</sup> . ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).
5.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La <b>U de A</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo. <sup>4</sup>
6.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
7.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en el código de la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 4 en el código: <b>72154300</b>	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .

<sup>2</sup> Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

<sup>3</sup> Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

<sup>4</sup> *la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.*



## Vicerrectoría Administrativa

8.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.
----	---	--

Tabla 3 (Clasificación UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(43) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO MOTIVO Y GENERACIÓN ELÉCTRICA

### 5.2 Requisito de experiencia

Tabla 4 (Experiencia específica)

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance sea el mantenimiento de equipos electrógenos, tipo generadores Diesel de energía eléctrica.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p> <p>Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2019.</p> <p>Cada certificado deberá estar en la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 4 en el código: <b>72154300</b></p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados de contratos liquidados.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>
<p>La información de la experiencia se debe diligenciar en el Anexo 4.</p>	

#### 5.2.1 Experiencia específica

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia ESPECÍFICA, acreditada en hasta cinco (5) contratos cuyo objeto o alcance sea el mantenimiento de equipos electrógenos, tipo generadores Diesel de energía eléctrica y cuya razón respecto al presupuesto oficial, sea mayor a 2.

$\Sigma$  (Del valor total de hasta 5 certificados de contratos que certifiquen clasificación en los códigos requeridos) > 2  
(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV de 2019)



Dicha experiencia debe estar soportada en el código de clasificación UNSPSC: 72154300, Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica, soportados en el RUP actualizado.

La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.

### 5.3 Requisitos de capacidad financiera:

El **PROPONENTE** debe tener y probar, mediante el RUP actualizado, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera:

*Tabla 5 Requisitos de capacidad financiera*

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor a 2
Índice de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total*100	Menor o igual al 65%
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3.5 veces el presupuesto oficial

Cuando los indicadores fijados en esta **INVITACIÓN** sean indeterminados, la **U.de.A** procederá así:

**El índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente):** únicamente se presenta con resultado de indeterminado, cuando el Pasivo Corriente es igual a cero (0), lo que indica que el **Proponente** no tiene obligaciones con terceros en el corto plazo. El espíritu del indicador determina: “la capacidad que tiene un **Proponente** para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el **Proponente** incumpla sus obligaciones de corto plazo”. Con lo que se puede concluir que cuando el denominador es cero, este índice cumple con lo establecido por la **U.de.A**, por tal motivo está habilitado.

**El índice de endeudamiento (Pasivo total/Activo total):** determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del **Proponente**. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del **Proponente** de NO poder cumplir con sus pasivos. Si el índice de endeudamiento es 0, estaría cumpliendo teóricamente con el indicador porque tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En este caso se puede concluir que cuando el denominador es cero (0), el endeudamiento es indeterminado, este índice NO cumple con lo requerido por la **U.de.A**, por tal motivo la propuesta estaría inhabilitada.

**Capital de trabajo (activo corriente – pasivo corriente):** Si el pasivo corriente es mayor que el activo corriente se tendría un capital neto de trabajo negativo (diferente a indeterminado) si esto ocurre la propuesta estaría inhabilitada, porque evidenciaría que el **Proponente** no cubre con sus activos circulantes las deudas que se vencen en el corto plazo.

#### 5.3.1 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo



## Vicerrectoría Administrativa

Los requisitos para el cumplimiento de este numeral están detallados en los Anexos:

**Anexo N° 5** Requisitos generales en Gestión ambiental - Oficio con compromisos. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de compromiso de buenas prácticas ambientales que deberá ser entregado dentro de su propuesta completamente diligenciado.

**Anexo N° 6** Requisitos generales en Salud Ocupacional.

### 5.4 Requisitos comerciales

El **Proponente** deben tener presente que su propuesta comercial debe:

1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el **Proponente** para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**.
3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la **INVITACIÓN**, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
4. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
5. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>5</sup> del Código de Comercio).
6. La **U.de.A** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

### 5.5 De Orden general:

- El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia
- El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar junto con las hojas de vida del personal para la firma del acta de inicio.
- El proponente acepta con la presentación de la oferta que la Universidad tiene la facultad de exigir garantía de los servicios, incluyendo los derivados de la mano de obra, en aquellos que se deban repetir dentro de los tres meses siguientes a su prestación, sin costo adicional para la Universidad.
- El contratista se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
- El contratista deberá entregar al interventor del contrato, los informes mensuales y las instalaciones intervenidas deben permanecer y quedar limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de su ejecución.

<sup>5</sup> **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.



## Vicerrectoría Administrativa

- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en éstas especificaciones, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe hacer el retiro y transporte de todos los elementos reutilizables, producto de intervenciones y de mantenimiento al acopio de la Universidad de Antioquia.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesarios de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.

### 6. Especificaciones técnicas

Adicional a los requisitos de personal, se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el **Anexo N°1** "Especificaciones técnicas" que hace parte de la presente invitación.

#### 6.1 Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **U.de.A**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta días calendario (60), contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario. Con la propuesta se debe anexar la póliza. En caso de ampliación del plazo, el **Proponente** debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

### 7. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 3**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

### 8. Ampliación de plazos

La **U.de.A** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del proceso de contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia.

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

La **U.de.A** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo



## Vicerrectoría Administrativa

electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta.

### 9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Personalmente o por correo (ordinario o certificado):** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia) y/o
- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) en formato Word o PDF.

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

**LA UNIVERSIDAD** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

### 10. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la **U.de.A** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL físico y UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (salvo el **Anexo 2** (propuesta económica) que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**)<sup>6</sup>; con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborar en idioma español, en papel tamaño carta, membrete empresarial.
2. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; ó "Página 1 de 15"; ó "1,2,3,4,5,...", como mejor le parezca.
3. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
4. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
5. Incluir la propuesta en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%, no se admiten reducciones; el sobre se debe marcar así:

<sup>6</sup> Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.



## Vicerrectoría Administrativa

**Para:**

Universidad de Antioquia  
Taquilla única de recepción de correspondencia  
Calle 70 No. 52-21, Medellín

**De:**

Nombre del **PROPONENTE**  
Dirección del **PROPONENTE**  
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación DIF-056-2019

Nro. de folios: \_\_\_\_\_

**Nota:** En el evento en el que exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta (física) y los anexos prevalecerá el texto del original de la propuesta. Así mismo, cuando existan diferencias entre el texto impreso de la oferta y el medio magnético de la misma se tomará en cuenta la señalada en el texto impreso.

### 11. Entrega de propuestas comerciales

**Personalmente o por correo (ordinario o certificado)**, en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

### 12. Revisión y evaluación de propuestas

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas;
- 2) Elaborar, firmar y publicar el acta de apertura, a la mayor brevedad;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **UdeA**;
- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.

La evaluación se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera fase para poder pasar a la segunda.

#### 12.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación. Si el **Proponente** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación de la propuesta.



### 12.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará un máximo de 650 puntos, discriminados así:

Tabla 6 Definición de puntajes a asignar

ÍTEM	DETALLE	PUNTAJE
Pt1	Se asignará máximo 50 puntos al aplicar las fórmulas del método seleccionado, de acuerdo a la Tabla N°7, para el valor del costo de las tres rutinas de mantenimiento para el ítem 1 de las propuestas recibidas y habilitadas	50 PUNTOS
Pt2	Se asignará máximo 50 puntos al aplicar las fórmulas del método seleccionado, de acuerdo a la Tabla N°7, para el valor del costo de las tres rutinas de mantenimiento para el ítem 2 de las propuestas recibidas y habilitadas	50 PUNTOS
.	.	.
Pt12	Se asignará máximo 50 puntos al aplicar las fórmulas del método seleccionado, de acuerdo a la Tabla N°7, para el valor del costo de las tres rutinas de mantenimiento para el ítem 12 de las propuestas recibidas y habilitadas	50 PUNTOS
Pt13	Se asignará máximo 50 puntos al aplicar las fórmulas del método seleccionado, de acuerdo a la Tabla N°7, para el valor total de la propuesta económica	50 PUNTOS
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>650 PUNTOS</b>

Para calcular los puntajes Pt1 hasta Pt13, relacionados en la tabla N°2, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio Representativa del Mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla N°3. Asignación del método de evaluación según TRM siguiente:

Tabla 7. Asignación de método de evaluación según TRM

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,33	Media Aritmética
2	De 0,34 a 0,66	Menor valor
3	De 0.66 a 0.99	Media Aritmética Alta

### MÉTODOS DE EVALUACIÓN SEGÚN LA TRM

- **Media Aritmética:**

Se determina la Media Aritmética de cada uno de los subtotales de los ítems de las propuestas recibidas y habilitadas y se asignarán los puntajes Pt1 hasta Pt13 descritos en la Tabla N°6, de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\bar{X}_i = \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{n}$$

Donde;

$\bar{X}_i$  = Media Aritmética del ítem i a evaluar de todas las propuestas económicas j habilitadas

$V_{ij}$  = Valor subtotal del ítem i en la propuesta económica habilitada j

$P_{tij}$  = Puntaje asignado con máximo dos decimales al ítem i de la propuesta j

n = Número ofertas habilitadas

Se calculará el puntaje de la siguiente manera:

Se asignará máximo cincuenta (50) puntos a  $P_{tij}$  para el ítem i de las propuestas presentadas y habilitadas j en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} \leq \bar{X}_i$$

$$\text{Entonces } P_{tij} = 50 * \frac{V_{ij}}{\bar{X}_i}; \text{ con } 1 < i < 13$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} > \bar{X}_i$$

$$\text{Entonces } P_{tij} = 0; \text{ con } 1 < i < 13$$

- **Menor valor:**

Se determina el Menor Valor en cada uno de los ítems i de las propuestas recibidas y habilitadas j y, se asignarán los puntajes  $P_{t1}$  hasta  $P_{t13}$  descritos en la Tabla N°6, así:

Para la aplicación de este método la Universidad de Antioquia procederá a determinar el menor valor de los subtotales de los costos de mantenimiento por cada planta de emergencia con materiales y repuestos en el sitio de la intervención de cada equipo.

Se procederá a la ponderación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{tij} = 50 * \frac{V_{MINI}}{V_{ij}}$$

Donde;

$P_{tij}$  = Puntaje asignado con máximo dos decimales al ítem i de la propuesta j

$V_{MINI}$  = Menor valor subtotal de los ítems i de todas las propuestas habilitadas

$V_{ij}$  = Valor subtotal del ítem i en la propuesta económica habilitada j

i = Número del ítem i a evaluar



- *Media Aritmética Alta:*

Se determina la Media Aritmética Alta como el promedio entre el valor máximo y el valor promedio en cada uno de los ítems  $i$  de las propuestas recibidas y habilitadas  $j$  y, se asignarán los puntajes Pt1 hasta Pt13 descritos en la Tabla N°2, así:

$$\bar{X}_i = \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{n}$$

$$MAA_i = \frac{\bar{X}_i + V_{MAXi}}{2}$$

Donde;

$\bar{X}_i$  = Media Aritmética del ítem  $i$  a evaluar de todas las propuestas económicas  $j$  habilitadas  
 $V_{MAXi}$  = Valor máximo del ítem  $i$  de todas las propuestas económicas habilitadas  $j$   
 $MAA_i$  = Valor promedio entre el valor máximo y el valor promedio del ítem  $i$   
 $V_{ij}$  = Valor en la propuesta económica habilitada  $j$  del ítem  $i$  a evaluar, establecido para  $P_{ti}$   
 $P_{ti}$  = Puntaje asignado con máximo dos decimales al ítem  $i$  de la propuesta  $j$   
 $n$  = Número ofertas habilitadas

Se calculará el puntaje de la siguiente manera:

Se asignará máximo cincuenta (50) puntos a  $P_{tij}$  para el ítem  $i$  de cada una de las propuestas presentadas y habilitadas, en las cuales se cumpla que para el ítem  $i$ :

$$V_{ij} \leq MAA_i$$

$$\text{Entonces } P_{tij} = 50 * \frac{V_{ij}}{MAA_i}; \text{ con } 1 < i < 13$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} > MAA_i$$

$$\text{Entonces } P_{tij} = 0; \text{ con } 1 < i < 13$$

### 13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate<sup>7</sup> son:

1. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.

<sup>7</sup> numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



## Vicerrectoría Administrativa

2. El **Proponente** que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

### 14. Rechazo y eliminación de propuestas

En la **INVITACIÓN** primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

La **U.de.A** rechazará la propuesta cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **U.de.A**.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones.
6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
9. Cuando el **Proponente** modifique las descripciones, las dedicaciones o cantidades de cualquier ítem.
10. Cuando el **Proponente** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**.
11. Cuando el **Proponente**, habiendo sido requerido por la **U.de.A** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
12. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **Proponentes**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **U.de.A**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **Proponentes**.
13. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **Proponente** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **U.de.A** o de otros **Proponentes**.
14. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **U.de.A** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
15. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
16. El proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

### 15. Declaración de proceso de contratación desierto

La **U.de.A** declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:



## Vicerrectoría Administrativa

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **U.de.A** cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse un solo **Proponente** o que una sola propuesta cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **U.de.A**.

### 16. Selección y adjudicación del contrato

La **U.de.A** seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta **INVITACIÓN**.

La selección se le comunicará al **Proponente** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el **Proponente**.

La **U.de.A** podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Podrá a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la **UdeA** para reclamar los daños y perjuicios causados por el Proponente que no cumpla su propuesta.

El hecho de presentarse un solo **PROPONENTE** o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de **LA UNIVERSIDAD**.

### 17. Documentos y trámites para celebrar el contrato

El **Proponente** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

**Parágrafo:** Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de proveedores de



la UdeA, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas anti trámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

### 18. Garantías para legalizar el contrato

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitará la garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Tabla 11 (Garantías)

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Estabilidad de obra	20% del valor total del contrato	5 años contados a partir del recibo a satisfacción.
Responsabilidad civil extracontractual (La U.de.A debe figurar como asegurada y beneficiaria).	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	3 años contados a partir del recibo a satisfacción

Las garantías anteriores, deberán entregarse en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato.

### 19. Forma de pago

La UdeA no entregará anticipo en este contrato.

La UdeA pagará mediante actas parciales mensuales que serán suscritas por el CONTRATISTA con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad de obra ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntarán la factura y la UdeA retendrá en cada una un diez por ciento (10%) como garantía adicional hasta completar un cinco por ciento (5%) del valor total, suma ésta que la UdeA cancelará al CONTRATISTA cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.  
Aporte el paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y sub contratistas.

Pago que se realizará dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario. (Las facturas deberán ser entregadas dentro de los 5 primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente.



### 20. Normativa aplicable al proceso de contratación<sup>8</sup>

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>9</sup>
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).<sup>10</sup>
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>11</sup>
4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.<sup>12</sup>
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.<sup>13</sup>
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>14</sup>
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).<sup>15</sup>
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>16</sup>
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>17</sup>
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>18</sup>

### 21. Anexos

Son parte integral de la **INVITACIÓN**, los siguientes anexos:

Anexo N°1	Especificaciones técnicas
Anexo N°2	Formato de presentación de la propuesta económica.
Anexo N°3	Matriz de riesgos
Anexo N°4	Plantilla en Excel de información experiencia del <b>PROPONENTE</b> .
Anexo N°5	Requisitos generales en Gestión ambiental.
Anexo N°6	Requisitos generales en Salud Ocupacional.
Anexo N°7	Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)

<sup>8</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

<sup>9</sup> Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se registrarán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)"

<sup>10</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>11</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>12</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>13</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<sup>15</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>16</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>17</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>18</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>18</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



**Vicerrectoría Administrativa**

Anexo N°8 Formato carta presentación de la propuesta (8A Carta de presentación y declaraciones persona natural -8B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)

Medellín, 21 de junio de 2019

Atentamente,

**EDWIN ALEXIS ÚSUGA MORENO**  
Jefe de la División de Infraestructura Física  
Vicerrectoría Administrativa  
Universidad de Antioquia

Elaboro: Luz Marleny Jiménez Cardona *MJO*

