



Dirección de Regionalización

Medellín, 27 de mayo de 2019

Señores
EMPRESARIOS

La Universidad de Antioquia (Dirección de Regionalización-Seccional Suroeste, en adelante la UdeA), INVITA a ustedes a presentar propuesta comercial, cuyo objeto es "Prestación de servicios, por demanda, de Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TPTAE)", conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O) del Anexo 2; y la presente invitación

Cronograma de la Invitación

Lugar de prestación del servicio	Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín; sin embargo, la ejecución será la Seccional Suroeste; igualmente a los diversos municipios donde se realicen los desplazamientos.
Presupuesto oficial	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) IVA incluido, según CDP 1000601693 del 22/05/2019 y CDP 1000602264 del 23/05/2019
Cuantía	MENOR (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Fecha de apertura y publicación	27 de mayo de 2019
Solicitud de aclaraciones a los Términos de Referencia	Se recibirán entre el 27 y el 29 de mayo de 2019 hasta las 18 horas. Las solicitudes deben ser enviadas a seccionalsuroeste@udea.edu.co, bajo el riesgo del remitente.
Respuesta a observaciones por parte la Universidad	Entre el 27 y el 31 de mayo de 2019, se dará respuesta a las observaciones a través del correo electrónico seccionalsuroeste@udea.edu.co
Fecha entrega de las Propuestas Comerciales	Se deben radicar el 7 de junio de 2019, entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m. , hora legal colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC, en las oficinas de la Seccional Suroeste, KM 4, Salida hacia Medellín - Frente a la Granja ITA Juan de Dios Uribe, Andes - Antioquia, o enviarlo en formato PDF al correo electrónico seccionalsuroeste@udea.edu.co. Las propuestas serán abiertas, posteriormente, por la Comisión Evaluadora que designará el funcionario responsable del proceso de contratación.
Plazo para la prestación del servicio	Se informará previamente al contratista cada servicio que se requiera durante la vigencia del contrato, los cuales deberán cumplirse en la fecha y hora informada. El contrato tiene una duración de 12 meses.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link: http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar



TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES

- 1. INFORMACIÓN GENERAL**
 - 1.1. Régimen Contractual
 - 1.2. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales
 - 1.3. Costos de participación
 - 1.4. Comunicaciones
 - 1.5. Idioma
 - 1.6. Denuncias
 - 1.7. Aceptación e interpretación de las condiciones
- 2. OBJETO DE LA INVITACIÓN**
- 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**
 - 3.1. Requisitos jurídicos
 - 3.2. Requisitos comerciales
 - 3.3. Requisitos de matriz de riesgos contractuales
- 4. AMPLIACIÓN DE PLAZOS**
- 5. SOLICITUD DE MODIFICACIONES O ACLARACIONES**
- 6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL**
- 7. ENTREGA DE PROPUESTAS**
- 8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**
- 9. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**
- 10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO**
- 11. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- 12. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO**
- 13. ANEXOS**

SECCIÓN II - CONDICIONES TÉCNICAS

SECCIÓN III - CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

- 1. CONDICIONES OBLIGATORIAS**
- 2. FORMA DE PAGO Y FINANCIACIÓN**



Dirección de Regionalización

SECCIÓN IV - SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 1. CONDICIÓN OBLIGATORIA**

SECCIÓN V - CONTRATO

- 1. CONTRATO**
- 2. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO**
- 3. INTERVENTORÍA**
- 4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**



TABLA DE ANEXOS

ANEXO N° 1	Matriz de riesgos contractuales, en formato PDF.
ANEXO N° 2	Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O), en formato PDF.
ANEXO N° 3	Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE , en formato Microsoft Word, para ser elaborado en su papelería comercial.
ANEXO N° 4	Modelo o formato de presentación de propuesta económica, en formato digital Microsoft Excel. La propuesta debe ser presentada en FORMATO FÍSICO y DIGITAL para facilitar la revisión.
ANEXO N° 5	Modelo o formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (art 50 Ley 789/2002), en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial de la PROPONENTE . Puede ser elaborado en formato similar adoptado por la PROPONENTE , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales.



SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Régimen contractual

La **Universidad de Antioquia**, con NIT 890980040-8 (en adelante la **UdeA**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

1.2 Presunción de buena fe y políticas institucionales.

La **UdeA**, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de la **PROPONENTE**. Toda la información y documentación que entregue la **PROPONENTE** se presume veraz y conforme a la ley. La **UdeA** podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011¹), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014²). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959³, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009⁴, entre otras.

La **UdeA** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC⁵ o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial⁶), o de responsables fiscales de la Contraloría General⁷, (art 60 Ley 610/2000).

1.3 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas, 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 de los respectivos interesados o la **PROPONENTE**, según sea el caso.

¹ Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

² Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

³ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38169>

⁴ Ley 1340/2009 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36912>

⁵ OFAC <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>

⁶ Policía Judicial <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

⁷ Contraloría <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>



Dirección de Regionalización

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a la **UdeA**, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del Proceso de Contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

La **UdeA** no será responsable por la pérdida o daño emergente que pueda sufrir la **PROPONENTE**, incluyendo la pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por la **PROPONENTE** a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos de la **PROPONENTE** o sus dependientes o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking) o por interrupciones en la conexión a Internet o por interrupción en la transmisión de señales o por interrupción por mantenimiento de servidores o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

1.5 Idioma

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

1.6 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas (diferentes a los interesados en hacer propuestas) 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.



1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en esta Invitación a cotizar. La **PROPONENTE**, con la sola presentación de su propuesta y la firma del **Anexo 3** las aceptan.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

Prestación de servicios, por demanda, de transporte público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TPTAE) para la Seccional Suroeste, ubicada en el municipio de Andes - Antioquia, de conformidad con las especificaciones y cantidades indicadas en el **Anexo 2**.

ALCANCE DEL OBJETO: incluye el servicio de transporte, saliendo desde la Seccional Suroeste hasta los diferentes destinos requeridos. En caso de requerirse un cambio de origen o destino, deberá ser previamente informado y autorizado por el interventor.

La presente invitación define las condiciones y especificaciones que LA UNIVERSIDAD exige para la contratación de los servicios que satisfagan el objetivo planteado.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Todos los requisitos de participación⁸ son habilitantes. Por tanto, se revisará si la **PROPONENTE**, CUMPLE o NO CUMPLE el requisito.

Las propuestas que cumplan con los requisitos de participación, pasan a la etapa de evaluación económica.

Las propuestas que no cumplan los requisitos de participación, o no subsanen requisitos dentro del término concedido, se rechazarán.

3.1 Requisitos jurídicos.

Sólo podrán participar las Personas Jurídicas, sociedades comerciales o cooperativas, que en forma individual cumplan los siguientes requisitos mínimos:

⁸ **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.”



	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA (Se debe anexar con la propuesta)
1.	<p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa y:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>(ii) Tener como objeto social el servicio de Transporte Público Terrestre Automotor.</p> <p>(iii) Tener CINCO (5) años, o más, de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p> <p>(iv) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.</p> <p>(v) No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p> <p>(vi) Contar con oficinas (principal, agencia o sucursal) en el Municipio de Medellín, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o en algunos municipios de la región del Suroeste antioqueño.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal de la PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la PROPONENTE, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</p> <p>iii) Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE (Anexo 3) debidamente diligenciado y firmado.</p>
2.	<p>Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>(i) Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal (Anexo 5 o una similar), debidamente diligenciado y firmado. En caso que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.</p>
3.	<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un mes.</p>



	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA (Se debe anexar con la propuesta)
4.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla.	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
5.	Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar el servicio de transporte especial.	Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor especial (TPTAE) (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1).
6.	Tener una capacidad transportadora suficiente para atender las necesidades del servicio a la UdeA.	Fotocopia de la Resolución del Ministerio de Transporte o Acto Administrativo de la empresa, firmado por el Representante Legal, en el que se evidencie la capacidad transportadora (certificado parque automotor), que contenga como mínimo Placa, tipo de vehículo, marca, capacidad de pasajeros, modelo.
7.	Tener un plan de prevención de riesgos laborales (implementación del Sistema, expedido por la ARL, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015)	Original o fotocopia del certificado expedido por la ARL a la que esté afiliada, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.
8.	Tener Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Fotocopia del Acto administrativo expedido por la Autoridad Competente en la que se evidencie el cumplimiento del requisito (aval al PESV) o documento de radicación ante el Ministerio de Transporte del plan.

3.2 Requisitos comerciales

La **PROPONENTE** debe diligenciar y firmar la carta de presentación de la propuesta contenida en el **Anexo 3**. Además, conoce y acepta que:

- (i) La **UdeA NO** se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir propuestas.
- (ii) Su propuesta tiene una validez o vigencia mínima de TREINTA (30) días, contados a partir de la fecha de presentación.
- (iii) Su propuesta incluye todos los costos y gastos en los que debe incurrir para suministrar los bienes y prestar los servicios.
- (iv) Su propuesta de precios se mantendrá vigente por toda la duración del contrato.
- (v) Su propuesta económica está redondeada a cero. En caso de no estarlo, la **UdeA** podrá hacerlo.
- (vi) Está en capacidad de cumplir los requisitos y trámites para celebrar el contrato, en caso de resultar seleccionada la **PROPUESTA**

3.3 Requisitos de matriz de riesgos contractuales

La **PROPONENTE** conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por la **UdeA** y puesta a su disposición (**Anexo 1**). Aquéllos son riesgos que tienen la potencialidad de



afectar el equilibrio económico del contrato durante su desarrollo y ejecución, siempre que sean previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales y que, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, fueron identificados, establecidos y asignados por la UdeA durante la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

4. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

La UdeA podrá ampliar los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente. Las personas invitadas a cotizar podrán solicitar a la UdeA la ampliación de los plazos del cronograma, por motivos técnicos o jurídicos. La UdeA evaluará la solicitud y decidirá sobre la misma. La ampliación del cronograma de la INVITACIÓN.

5. SOLICITUD DE MODIFICACIONES O ACLARACIONES

Las personas interesadas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones o aclaraciones a la invitación a cotizar, que estimen necesarias o convenientes, dentro de los términos establecidos en el cronograma de la INVITACIÓN. Las solicitudes deben enviarse a la dirección electrónica mencionada en el cronograma de la invitación. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.

La UdeA determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a la invitación a cotizar. En caso positivo, se elaborará una adenda, la cual será publicada en el link relacionado en el cronograma de la invitación.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

La **PROPONENTE** debe entregar la Propuesta Comercial, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos mínimos:

- a) Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- b) Elaborarla en papel tamaño carta.
- c) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15"; "1, 2, 3," o similares.
- d) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- e) Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
- f) las fotocopias de documentos, que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%. No se admiten reducciones a niveles ilegibles ni leíbles a simple vista.
- g) La información requerida para la asignación de puntaje debe ser detallada en el **Anexo 4: PROPUESTA ECONÓMICA**". **La no entrega de dicho anexo diligenciado al 100%, será causal de rechazo de la propuesta.**
- h) Con el fin o propósito de facilitar a LA UNIVERSIDAD la revisión de la información, la documentación, garantizar la transparencia del proceso y reducir costos administrativos, los OFERENTES deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico



Dirección de Regionalización

con todos sus anexos o enviarlo en formato PDF al correo electrónico seccionalsuroeste@udea.edu.co. El Anexo 4 - PROPUESTA ECONÓMICA, debe ser presentado en medio óptico (CD/DVD/USB) grabados en Microsoft Excel.

- i) Si la propuesta se envía en físico, se debe incluir en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotulado, para su fácil identificación, así:

Para:

Universidad de Antioquia

Seccional Suroeste

KM 4, Salida hacia Medellín - Frente a la Granja ITA Juan de Dios Uribe, Andes - Antioquia

Contiene: Propuesta para Invitación Pública 20420002-001-2019

OBJETO: “Prestación de servicios, por demanda, de Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TPTAE), conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O) del Anexo 2.

De:

Nombre de PROPONENTE

Dirección de la PROPONENTE

NIT

Número de fax

e-mail

Teléfono,

Persona contacto de la empresa para cualquier inquietud que se presente.

7. ENTREGA DE PROPUESTAS

La Propuesta se debe:

- a) Entregar en la fecha y dentro de la hora límite establecidas en el cronograma. Si llega después de la fecha y hora límite, será rechazada por la UdeA, sin necesidad de abrirla ni de acto alguno.
- b) Entregar personalmente o a través de mensajero o persona delegada, en el lugar establecido en el cronograma o enviar a los correos electrónicos mencionados.

8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación jurídica, técnica, económica, de disponibilidad del parque automotor y experiencia en el sector, de las ofertas, y adjudicará el contrato referente a esta negociación, dentro de los treinta (30) días calendario posterior a la fecha de recepción de las mismas.

Dentro de este plazo LA UNIVERSIDAD podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables para la respectiva evaluación, para lo cual les fijará un término perentorio y en caso de no atenderlas, la oferta se rechazará. En todo caso, las propuestas son inmodificables.



Dirección de Regionalización

Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los **PROPONENTES**. Cualquier **PROPONENTE** que trate de injerir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en el portal universitario por un término de tres (3) días hábiles para que los **PROPONENTES** presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los **PROPONENTES** no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. **LA UNIVERSIDAD** examinará las propuestas para determinar si los **PROPONENTES** están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, foliados, rubricados y en el orden establecido, si **EL PROPONENTE** cumple los requisitos exigidos y en general si se ajustan a los documentos de la invitación.

La evaluación se realizará en cinco (5) etapas, de la siguiente forma:

Etap 1: Evaluación legal: Cumplimiento de requisitos legales exigidos. Las propuestas que no cumplan esta etapa serán rechazadas.

Etap 2: Evaluación técnica: **EL PROPONENTE** deberá ofrecer **TODOS** los servicios, según las condiciones y características técnicas requeridas por **LA UNIVERSIDAD**. Las propuestas que no cumplan esta etapa serán rechazadas.

Solo los **PROPONENTES** que cumplan con la evaluación legal y técnica serán evaluados así:

Etap 3. Evaluación económica: El menor precio promedio de todos los servicios obtendrá setenta (70) puntos y a los demás se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_p = 70 \times P_b / P_e$$

En donde:

C_p = Calificación de la propuesta por precio

P_b = Precio promedio de la propuesta más baja

P_e = Precio promedio de la propuesta en estudio

Etap 4: Evaluación del Factor disponibilidad

La evaluación de este criterio se hará así: Se asignará una calificación máxima de veinte (20) puntos al **PROPONENTE** cuyo parque automotor (numeral 6 - requisitos jurídicos) cuente con la mayor cantidad de los vehículos requeridos en esta propuesta según los requerimientos de las condiciones técnicas obligatorias, descritas en el Anexo 2. El puntaje de los demás se determinará mediante el siguiente cálculo:

$$\text{Puntos por disponibilidad} = 20 \times D_p / D_o$$

En donde:

D_p = La cantidad de los vehículos de la propuesta en estudio

D_o = Máximo número de vehículos cotizados entre todas las propuestas.



Etapas 5: Evaluación del Factor experiencia señalada en el numeral iii - requisitos jurídicos

La evaluación de este criterio se hará así: Se asignará una calificación máxima de diez (10) puntos al **PROPONENTE** que presente el mayor tiempo prestando el servicio de transporte de pasajeros según el certificado de cámara de comercio (numeral iii - requisitos jurídicos). El puntaje de los demás se determinará mediante el siguiente cálculo:

$$\text{Puntos por experiencia} = 10 \times \text{Ep} / \text{Eo}$$

En donde:

Eo = Mayor tiempo en años de experiencia entre todas las propuestas

Ep = El tiempo de experiencia del proponente que se va a calificar.

EL PROPONENTE, que cumpliendo a satisfacción los requerimientos 1 y 2, obtenga el mayor puntaje al sumar las etapas 3, 4 y 5, será la propuesta seleccionada.

En caso de presentarse empate en el puntaje total, se adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio en la suma de todos los recorridos.

9. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S)

La **UdeA** rechazará la propuesta cuando:

1. No cumpla con los requisitos habilitantes y demás 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 **UdeA**.
2. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
3. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones
4. No diligencie todos los ítems del **Anexo 4**
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
6. La **PROPONENTE** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
7. La **PROPONENTE**, habiendo sido requerido por la **UdeA** 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.
8. La **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro **PROPONENTE**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro **PROPONENTE**.
9. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por la **PROPONENTE** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **PROPONENTES**.
10. La **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.



10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

La **UdeA** declarará desierto el proceso de contratación en los siguientes eventos:

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 Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse una sola empresa **PROPONENTE** o que una sola propuesta cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UdeA**.

11. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La **UdeA** seleccionará y adjudicará el proceso, al **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 a la **PROPONENTE** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico.

La **UdeA** podrá, si la **PROPONENTE** no cumple su propuesta, proceder así:

1. Adjudicar el contrato a la **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todos las **PROPONENTES** habilitadas a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de la invitación a cotizar; o,
3. Abrir un nuevo proceso.

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

12. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

La **PROPONENTE** seleccionada deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
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.

13. ANEXOS

Los siguientes anexos son parte integral de la invitación

Anexo N° 1	Matriz de riesgos contractuales, en formato PDF.
Anexo N° 2	Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O), en formato PDF.
Anexo N° 3	Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE , en formato Microsoft Word, para ser elaborado en su papelería comercial.
Anexo N° 4	Modelo o formato de presentación de propuesta económica, en formato digital Microsoft Excel. La propuesta debe ser presentada en FORMATO FÍSICO y DIGITAL para facilitar la revisión.
Anexo N° 5	Modelo o formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (art 50 Ley 789/2002), en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial de la PROPONENTE . Puede ser elaborado en formato similar adoptado por la PROPONENTE , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales.

SECCIÓN II - CONDICIONES TÉCNICAS

Es requisito de obligatorio cumplimiento que el proponente garantice todos y cada uno de los servicios requeridos y las condiciones establecidas en el **Anexo 2**.

SECCIÓN III - CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

1. CONDICIONES OBLIGATORIAS

Para todo efecto contractual o comercial, la sede de las operaciones derivadas de este proyecto es la ciudad de Medellín; sin embargo, los servicios son prestados a la comunidad universitaria de la Seccional Suroeste, ubicada en el Km 4, salida hacia Medellín - frente a la Granja ITA Juan de Dios Uribe, Andes - Antioquia. Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Es necesario que la cotización o propuesta económica incluya **TODOS LOS SERVICIOS** solicitados (Anexo 2), que venga desagregada, especificando el costo unitario de cada servicio. Se deben incluir los costos derivados de viáticos, peajes y demás costos que implique el servicio de transporte.
- b) No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.



- c) Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios, de todos modos, se considerará para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- d) Cuando a juicio del personal de la Seccional responsable de calificar las propuestas se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito. El proponente deberá responder dentro del término que se consagre en la solicitud de aclaración.
- e) **EL PROPONENTE** deberá presentar en la cotización los descuentos comerciales y financieros ofrecidos y éste será el valor a comparar.

2. FORMA DE PAGO Y FINANCIACIÓN

El pago se hará mensualmente, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de que el interventor: a) reciba a satisfacción los servicios solicitados durante el mes inmediatamente anterior, b) la contratista presente la factura de venta que cumpla las exigencias de ley, c) Presente paz y salvo con el sistema General de salud y Pensiones conforme a la Ley.

SECCIÓN IV - SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. CONDICIÓN OBLIGATORIA

La vigencia del contrato será de doce (12) meses y se informará previamente al contratista los detalles de cada servicio que se requiera durante la vigencia del mismo, los cuales deberán cumplirse en la fecha y hora informada, saliendo desde la Seccional Suroeste (Km 4, salida hacia Medellín - frente a la Granja ITA Juan de Dios Uribe, Andes - Antioquia), o desde donde indique el interventor hacia los destinos indicados, dentro o fuera del Departamento de Antioquia. En caso de que sea necesario un destino diferente a los que se encuentran en la propuesta, se acordará para cada caso el valor a facturar de acuerdo con el destino más similar. En todo momento **EL CONTRATISTA** debe tener actualizadas las pólizas que de responsabilidad civil y los documentos legales de vehículos y conductores.

SECCIÓN V - CONTRATO

1. CONTRATO

La presente invitación a cotizar forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación

2. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

La **PROPONENTE** que resulte seleccionado constituirá, en favor de la **UdeA**, garantía única a favor de entidades estatales (póliza de seguro) que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Se ajustará a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:



Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	7% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años

Adicionalmente, tener actualizadas las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.

3. INTERVENTORÍA

LA UNIVERSIDAD realizará la interventoría a este contrato con personal de planta mediante un interventor que responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

Por conducto de la interventoría se tramitarán los aspectos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en la invitación a cotizar o en el contrato.

4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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).⁹
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).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
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.
5. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
6. 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.)
7. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
8. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
9. 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)
10. Debe cumplir con todas las disposiciones establecidas en el Plan Estratégico de

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



Dirección de Regionalización

Seguridad Vial, de acuerdo a la LEY 1503 DE 2011, realizado usando la metodología establecida en la Resolución 1565 de 2014; y El DECRETO 2851 DE 2013 que reglamente algunos artículos de la LEY 1503

11. Ley 105 de 1993 (Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones).
12. Ley 336 de 1996 (Por la cual se dictan disposiciones generales para los modos de transporte).
13. Ley 769 de 2002, modificada la Ley 1383 de 2010 y Código de Comercio (Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones).
14. Decreto 3694 de 2009 (por el cual se modifica el decreto 805 de 2008, en lo concerniente a los equipos destinados a la prestación del servicio de transporte escolar rural en vehículos particulares).
15. Decreto 348 de 2015 (Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones).
16. Decreto 1079 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte)

Medellín, 23 de mayo de 2019



JORGE IVÁN GALLEGO MOSQUERA
Director de Regionalización

**ANEXO 1.
MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES**

Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto)	Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
Riesgos Económicos	Media – Alto	Considerando que es un contrato de transporte terrestre de pasajeros se pueden presentar variaciones en los precios de los combustibles y fletes que inciden directamente con los costos operativos del contrato.	Transferir el riesgo: Se solicitará la cotización inicial de los principales recorridos y el contratista deberá tener en cuenta estas posibles variaciones en los valores inicialmente cotizados	Contratista
Riesgos Sociales o Políticos	Media – Alto	Se pueden generar cambios en las políticas gubernamentales que afecten las variables que inciden en este tipo de contratos lo que generaría variaciones en los costos del contrato y posibles dificultades para la prestación del servicio. De igual forma se pueden presentar conflictos sociales en las zonas donde se requiere el transporte, lo que afectaría la prestación del servicio.	Aceptar el riesgo: No es competencia de la Universidad incidir directamente en este tipo de cambios en las políticas gubernamentales por lo que se deberá aceptar este riesgo. Prevenir el riesgo: Consultando antes de cada recorrido con las autoridades viales de la zona sobre la situación en las vías para definir posibles rutas alternativas o la cancelación y reprogramación del servicio con anterioridad.	Universidad de Antioquia
Riesgos Operacionales	Alto – Alto	Por la infraestructura vial del departamento de Antioquia y en general del país se pueden presentar daños en vías o cierres por efectos de la naturaleza que generarían retrasos en los recorridos o imposibilidad para llegar al destino programado. De igual manera por el mismo estado de las vías o impericias o enfermedades imprevistas del conductor se pueden presentar accidentes de tránsito que afecten la integridad física de las personas transportadas.	Prevenir el riesgo: Consultando antes de cada recorrido con las autoridades viales de la zona sobre la situación en las vías para definir posibles rutas alternativas o la cancelación y reprogramación del servicio con anterioridad. Mitigar el riesgo: Como requisito del contrato se exige al contratista la póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigente, además para las salidas de prácticas académicas los estudiantes deben estar amparados por la póliza contra accidentes, los empleados y docentes por la ARL respectiva y para los estudiantes en cursos de extensión se solicitará la respectiva póliza que ampare. El contratista deberá garantizar la afiliación al sistema de seguridad social de todos sus conductores.	Universidad de Antioquia (30%) y Contratista (70%)

Riesgos Financieros	Bajo – Bajo	Para la celebración del contrato se requiere el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice la existencia de los recursos dentro del presupuesto de la Universidad. Sin embargo puede presentarse falta de liquidez en el momento de efectuar los pagos al Contratista.	Prevenir el riesgo: a través de la estructuración por parte de la Universidad en su presupuesto de los flujos de fondos que se tiene (ingresos y egresos) para evitar una posible iliquidez	Universidad de Antioquia
Riesgos Regulatorios	Alto – Alto	Incumplimiento de las normas de tránsito y transporte	Transferir el riesgo: el contratista deberá asumir las sanciones sociales y pecuniarias que se deriven de este incumplimiento	Contratista
Riesgos Ambientales	Medio –Alto	Transporte de material biológico y peligroso para la realización de las salidas	Prevenir el riesgo: garantizar que en los vehículos donde se movilizan los miembros de la comunidad académica, no puede transportarse material biológico y peligroso	Universidad de Antioquia

<p>Riesgos de Corrupción</p>	<p>Medio – Alto</p>	<p>Se considera que la probabilidad de ocurrencia es MEDIA, porque siempre subsiste la posibilidad que se presenten conductas o comportamientos calificados como de corrupción, ya sea de los servidores públicos de la Universidad o delitos por parte de los empleados de la entidad contratista.</p> <p>El impacto de la ocurrencia del riesgo sería ALTO, porque los actos de corrupción, podrían afectar: a) la imagen pública de la Universidad, b) la confianza en los servidores públicos de la Universidad; c) los intereses económicos de la Universidad</p>	<p>Chequeos cruzados: Existen una serie de procesos a cargo de diferentes personas en la Institución, que procuran garantizar controles cruzados así: entre quienes elaboran y quienes aprueban el estudio previo de oportunidad y conveniencia; entre quienes realizan la solicitud de negociación directa y quien es competente para suscribir el contrato.</p> <p>Observación directa del proyecto:</p> <p>a) Por parte de la Contraloría General de Antioquia: al realizar la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos formales y de fondo del proceso de contratación y su la ejecución o desarrollo del contrato.</p> <p>b) Por parte de Auditoría Institucional: dependencia que recibe y formula denuncias de presuntos hechos de corrupción. Y que puede, en cualquier momento, solicitar la rendición de cuentas del proyecto y hacerle seguimiento.</p> <p>c) Por parte de la Dirección de Regionalización: Dependencia que debe estar pendiente que se ejecute correctamente el contrato y debe Prevenir el riesgo: Llevando un control adecuado por parte de la Interventoría de los transportes autorizados, los cuales deben estar debidamente justificados y enmarcados en las actividades de docencia, extensión e investigación.</p>	<p>Universidad de Antioquia (60%) y Contratista 40%)</p>
------------------------------	---------------------	--	---	--

ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

1. **OBJETO:** prestar el servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial (TPTAE), conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.)

2. **ALCANCE**

2.1. **Geográfico:** El servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial (TPTAE) se debe prestar en todo el territorio colombiano, según las necesidades y demanda de la seccional o sede de la UdeA, en especial, las siguientes zonas: Municipios de la subregión de Suroeste en la zona 1; Destinos fuera de la Subregión de Suroeste en la zona 2; otros destinos del territorio nacional en la zona 3; y en los demás municipios que por necesidades del servicio de transporte se requieran.

Zona 1: Destinos en la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	Zona 2: Destinos fuera de la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	Zona 3: Otros destinos (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)
AMAGÁ	MEDELLÍN Y DEMÁS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ	SILVIA, DPTO DEL CAUCA
ANDES Y SUS CORREGIMIENTOS	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA	RIOSUCIO
ANGELÓPOLIS	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	VALLE DEL CAUCA
BETANIA	GÓMEZ PLATA	RISARALDA
BETULIA	TURBO	CHINCHINA
CIUDAD BOLÍVAR	YARUMAL	
CARAMANTA	MARINILLA	
CONCORDIA	RIONEGRO	
FREDONIA	SAN JOSÉ DEL NUS	
HISPANIA	SANTA ROSA DE OSOS	
JARDÍN	FRONTINO	
JERICÓ		
LA PINTADA		
MONTEBELLO		
PUEBLORRICO		
SALGAR		
SANTA BÁRBARA		
TÁMESIS		
TARSO		
TITIRIBÍ		
URRAO		
VALPARAÍSO		
VENECIA		

2.2. **Usuarios del servicio:** Los servicios se podrán prestar a los siguientes grupos de personas, los cuales serán previamente determinados por la UdeA:



ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

- Transporte de estudiantes a las diferentes prácticas académicas y salidas de campo
- Transporte de personas que integran grupos artísticos

2.3. Servicios extendidos: La UdeA podrá solicitar a la empresa viajes a municipios o ciudades diferentes, previa cotización y aprobación de la tarifa por el **INTERVENTOR** del contrato.

3. ASPECTOS GENERALES

La **PROPONENTE** debe cumplir o estar en capacidad de cumplir con las siguientes C.T.O, que son las condiciones mínimas requeridas por la **UdeA** para ejecutar el objeto de la invitación. La **PROPONENTE**, con la sola presentación de la propuesta, acepta que está en capacidad técnica para cumplir con la C.T.O. establecidas en este anexo, las cuales son requisito de participación o habilitante. No son calificables y no otorgan puntaje.

La **UdeA** no acepta condiciones técnicas inferiores a las aquí establecidas.

La **UdeA** no acepta que ninguna empresa **PROPONENTE**, condicione, subordine o modifique el cumplimiento de las C.T.O.

3.1. DEFINICIONES

Para efectos de la INVITACIÓN, se adoptan las siguientes definiciones:

3.1.1. Zona destino: es la distribución geográfica de los destinos, su clasificación es la siguiente:

- Zona 1: Municipios de la subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)
- Zona 2: Destinos fuera de la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)
- Zona 3: Ciudades y municipios del territorio nacional (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)

3.1.2. Tipo de vehículo: es la capacidad que tiene el vehículo para el transporte de pasajeros (número de sillas disponibles para transportar pasajeros). La tipología de vehículos es la contenida en la Tabla #2:

Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5
1 a 4 pasajeros	5 a 19 pasajeros	20 a 24 pasajeros	25 a 30 pasajeros	31 a 40 pasajeros

Tabla #2. Tipo de vehículo



ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

3.1.3. **Viaje Doble:** es el desplazamiento desde el sitio donde se inicia el recorrido hasta la zona destino y viceversa.

3.1.4. **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** Es el documento de planificación que contiene las estrategias, acciones, mecanismos y medidas que deben aplicar de manera obligatoria las empresas públicas o privadas para reducir los accidentes de tránsito.

3.1.5. **Valor día adicional por zona destino:** Se entenderá por día adicional, la ampliación del servicio con respecto al solicitado inicialmente, durante la ejecución del mismo, por circunstancias no previsibles o consideradas desde la programación del servicio.

3.1.6. **Valor desplazamientos adicionales en la zona destino:** son los “desplazamientos adicionales, que se recorra según el Tipo de Vehículo hacia sitios aledaños a la zona destino, cuando sea requerido durante la ejecución del servicio.

3.1.7. **Capacidad transportadora:** es el número de vehículos requeridos y exigidos para la adecuada y racional prestación de los servicios contratados, según lo autorizado por el Ministerio de Transporte.

4. CONDICIONES TÉCNICAS, HUMANAS, DEL SERVICIO E INFRAESTRUCTURA

4.1. Condiciones de los vehículos automotores

La adjudicataria del contrato tiene que cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas de los vehículos destinados a prestar los servicios (Tabla #3):

REQUISITOS	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5
Modelo	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante
Combustible	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel
Condiciones de confort y otros requisitos	Aire acondicionado, sillas y cojinería en buen estado y reclinables; las sillas deben contar con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transportes; los asientos que no estén protegidos con el respaldo de otro anterior, además del cinturón de seguridad deberán contar con un elemento fijo que permita sujetarse y amortiguar el frenado del vehículo, preferiblemente con salidas de emergencia operables desde el interior y exterior, con dispositivo que avise al conductor cuando estén completamente cerradas				
Dotación	Los vehículos deberán estar dotados con todos los implementos necesarios para cubrir cualquier eventualidad, esto incluye equipo de carretera completo (llantas, de repuesto, extintor, herramientas, botiquín, tacos, banderolas, entre otros)				
Estado de los vehículos	Los vehículos para el servicio deben permanecer en condiciones óptimas de higiene y limpieza, tanto al interior como al exterior del mismo.				

ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

REQUISITOS	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5
Mantenimiento de los vehículos	La proponente, deberá garantizar que se realicen oportunamente las operaciones y el mantenimiento preventivo y correctivo, necesario de los vehículos. La proponente a la que se adjudique el contrato deberá entregar al interventor del mismo la evidencia de los planes y ejecución de los mismos. La UdeA no autoriza el mantenimiento ni el aseo de los vehículos dentro de sus instalaciones				
Documentos	Todos los vehículos asignados a la prestación del servicio deben contar con la siguiente documentación durante los recorridos o viajes asignados: (1) Matrícula; (2) tarjeta de operación; (3) planilla de viaje; (4) Seguro SOAT vigente; (5) revisión tecno mecánica vigente bimestral y anual; (6) Póliza RC contractual; (7) Póliza RC extracontractual y (7) los demás que por ley sean requeridos según el tipo de servicio				
Condiciones de confort y otros requisitos	Aire acondicionado, sillas y cojinería en buen estado y reclinables; las sillas deben contar con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transportes; los asientos que no estén protegidos con el respaldo de otro anterior, además del cinturón de seguridad deberán contar con un elemento fijo que permita sujetarse y amortiguar el frenado del vehículo, preferiblemente con salidas de emergencia operables desde el interior y exterior, con dispositivo que avise al conductor cuando estén completamente cerradas				

Tabla #3. Condiciones de los vehículos automotores

La INTERVENTORÍA del contrato podrá revisar en cualquier momento de la ejecución, que el o los vehículos cumplen las exigencias establecidas.

La Universidad podrá requerir que los vehículos que se utilicen para cumplir con el objeto del contrato, dispongan de una calcomanía o distintivo en el que se evidencie que prestan el servicio para la Universidad de Antioquia.

4.2 Condiciones del Talento Humano:

La adjudicataria del contrato debe estar en capacidad de cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Verificar y garantizar que los conductores destinados al servicio, tengan una experiencia mínima de tres (3) años en la conducción del tipo de vehículo asignado.
- b) Verificar y garantizar que los conductores no tengan antecedentes penales por delitos dolosos.
- c) Verificar y garantizar que los conductores **NO TENGAN denuncias o sanciones penales por violencia doméstica o intrafamiliar o violencia contra las mujeres o los niños.** Cuando la UdeA tenga conocimiento, por cualquier medio, que un conductor tiene antecedentes de esta naturaleza, la UdeA solicitará a la empresa el cambio inmediato del conductor y aquella debe hacerlo de forma inmediata. Será causa grave para la terminación del contrato de prestación de servicio de transporte, no aceptar y no cambiar el conductor cuando se presenten estas circunstancias.

ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

- d) Verificar y garantizar que los conductores cuentan con la licencia de conducción vigente, según la categoría exigida para cada tipo de vehículo.
- e) Verificar y garantizar que los conductores no tengan más de tres (3) sanciones o multas de tránsito, en los últimos 12 meses, por violación leve de las normas de tránsito. NO se aceptan conductores con violación grave a las normas de tránsito.
- f) Exigir que los conductores cumplan las normas del Código Nacional de Tránsito para transporte de pasajeros urbano y por carretera y normas que los complementen.
- g) Cambiar el conductor destinados, en los siguientes eventos:
 - Cuando se encuentre en estado de embriaguez o haya consumido alcohol u otra sustancia que perturbe sus funciones psicofísicas que puedan comprometer la conducción.
 - Cuando se observe visualmente o se detecte mediante pruebas clínicas, que está bajo influencias de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
 - Cuando se incapacite por enfermedad o accidente para trabajar.
 - Cuando tenga quejas de los usuarios por: violación de las normas de tránsito; trato descortés o desobligante; ofensas verbales o físicas; insinuaciones o acoso sexual.
- h) Verificar que cuando los recorridos sean por más de 8 horas, se disponga de un segundo conductor, el cual debe viajar en condiciones de confort que le permitan hacer los relevos cuando se requiera.
- i) Suministrar la dotación mínima a los conductores, tales como: uniforme, carné o escarapela de identificación; equipo de carretera.

4.3 Condiciones del servicio:

La adjudicataria del contrato deberá, como mínimo:

- a) Tener al menos un (1) empleado, SIN dedicación exclusiva, responsable de coordinar y/o servir de contacto comercial permanente con el **INTERVENTOR** de la **UdeA** para participar en reuniones, atender las solicitudes, resolver los problemas e inquietudes que se puedan presentar en las rutas, servicios o en emergencias.
- b) Designar un (1) empleado, SIN dedicación exclusiva, responsable de programar los servicios de transporte requeridos por la **UdeA**. Sería responsable, entre otras actividades de las siguientes: (i) atender las solicitudes de servicio; (ii) asignar los conductores y vehículos según las necesidades del servicio; (iii) cambiar y/o reemplazar conductores que no puedan prestar el servicio; (iv)
- c) Cancelar o reprogramar los viajes, cuando se le solicite con al menos 24 horas de anticipación, sin sanción económica para la **UdeA**.
- d) Enviar, mensualmente, una base de datos con los conductores designados para el servicio, la cual debe contener, como mínimo la siguiente información:

ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

Información de conductores	
Nombres y apellidos	Número de identificación
Edad	Tipo de contrato
Años de experiencia en conducción	Inscripción ante el RUNT
Tipo de licencia de conducción	Vigencia de la licencia de conducción
Tipo de vehículo que conduce	Reporte de Comparendos e histórico de los mismos
Control de deudas por comparendos	Reporte de incidentes: Fecha, lugar
Reporte de accidentes: Fecha, lugar	

Tabla #4

- e) Estar en la capacidad logística para atender la demanda de servicios solicitada con 24 horas de anterioridad.
- f) Estar en capacidad logística para prestar el servicio las 24 horas del día.
- g) Contar con vehículos disponibles para atender las novedades por fallas de vehículos en ruta que impida continuar los desplazamientos; el vehículo de reemplazo deberá tener las mismas o mejores especificaciones técnicas requeridas en la invitación y la atención debe ser en el menor tiempo posible, aclarando que esto no tendrá sobrecostos para la UdeA.
- h) Presentar a la UdeA, antes de los viajes, el plan de ruta en el que se detalle las horas de recogida, paradas, regreso y estado de las vías.
- i) Brindar excelente puntualidad y exactitud en la recogida y traslado de los pasajeros; realizar las paradas necesarias en la ruta.
- j) Tener un canal único para la recepción y trámite de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias), para que los pasajeros puedan denunciar cualquier hecho o actividad irregular que ponga en peligro la seguridad de las personas en la ruta o actos de maltrato físico o verbal por parte del conductor o sus acompañantes
- k) Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias en un tiempo no mayor a 15 días hábiles y las acciones de tratamiento, cuando haya lugar.
- l) Verificar el personal autorizado (pasajeros) que puede hacer uso del servicio, aplica para vehículos tipo 3, 4, 5 y 6; para tal fin la UdeA entregará una planilla en la que se relacionan los pasajeros, dicha planilla contiene: nombres y apellidos, documento de identidad, y RH.
- m) Coordinar el desplazamiento de los vehículos, desde sus instalaciones al sitio que determine la UdeA por intermedio del INTERVENTOR. La UdeA no ofrece parqueaderos.
- n) Responder por los daños o pérdidas ocasionadas a las personas y/o bienes transportados en los vehículos de transporte, conforme dispone la ley.
- o) Tener un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, conforme lo exige la ley.
- p) Elaborar y entregar el reporte de viajes, que contenga como mínimo:

ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

- Fecha inicio de viaje
 - Lugar de origen y hora de salida
 - Lugar de destino y hora de llegada
 - Nombre del acompañante o responsable del servicio
 - Placa y tipo de vehículo
 - Nombre y número de cédula del conductor
 - Fecha de retorno de viaje
 - Lugar de origen y hora de salida
 - Lugar de destino y hora de llegada
 - Firma del acompañante o responsable del servicio
 - Firma del conductor
 - Observaciones o novedades del recorrido.
 - Evaluación del servicio por parte del acompañante o responsable del servicio; en caso de ser mal evaluado el conductor o acompañante, la UdeA podrá solicitar que dicho conductor no sea nuevamente asignado para atender los servicios requeridos por la UdeA.
 - Las partes podrán elaborar, conjuntamente, un formulario o formato que facilite estas actividades.
- q) Presentar los siguientes informes de novedades:

Novedad	Tiempo para presentar el informe	Medio de comunicación
Daños ocasionados a bienes muebles e inmuebles propiedad de la UdeA o de terceros.	Máximo de un día hábil (24 horas) luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico
Novedades relacionadas con el personal de la UdeA o particulares ocurridas al interior del vehículo durante la prestación del servicio	Máximo de doce (12) horas luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico
Novedades relacionadas con el vehículo y el entorno, esto incluye accidentes, inmovilización del vehículo, suspensión del servicio entre otros.	Máximo de doce (12) horas luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico

Tabla #5

4.4 Condiciones de infraestructura vehicular y tecnológica:

La adjudicataria del contrato deberá, como mínimo:

- a) Prestar el servicio con vehículos de su propiedad o afiliado(s) a ella; o con vehículos de otras empresas con las que tenga suscritos convenios de colaboración empresarial. No obstante, sean propios, afiliados o convenios de colaboración, la **PROPONENTE** debe cumplir y hacer cumplir todas las exigencias legales y técnicas establecidas por la ley y en la presente invitación y será el responsable por el servicio que se preste.



ANEXO 2
Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Invitación a cotizar Contrato de Transporte
Seccional Suroeste

- b) Suministrar a los conductores un medio de comunicación móvil tipo celular, para estar en contacto con el personal administrativo y operativo del proponente, al igual que con el interventor o personal delegado por la UdeA.
- c) Todos los vehículos deben tener instalado y en funcionamiento un sistema de seguimiento satelital o GPS (tales como: sactrack, rastrack, rastreo, detektor, TN Colombia, entre otros); en caso de ser requerido por la UdeA, se deberá entregar un reporte como soporte a la facturación.

Responsable del proceso de contratación:


JORGE IVAN GALLEGO MOSQUERA
Director de Regionalización

ANEXO N° 3

Carta de presentación y declaración bajo juramento del **PROPONENTE**
(persona jurídica).
Invitación Pública a Cotizar **20420002-001-2019**

Medellín, de 2019

Señores
Dirección de Regionalización
Universidad de Antioquia
Medellín

Referencia	Invitación Pública a Cotizar 20420002-001-2019
Asunto	Presentación de la propuesta y declaraciones bajo juramento
Objeto	Prestación de servicios, por demanda, de transporte público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TPTAEP) para la Seccional Suroeste, ubicada en el municipio de Andes - Antioquia, de conformidad con las especificaciones y cantidades indicadas en el ANEXO 2.
EL PROPONENTE	
N.I.T.	
Representante Legal	
Cédula Ciudadanía	
Dirección y teléfonos	
e-mail para notificaciones electrónicas	

El suscrito, arriba identificado, en calidad de representante legal de la persona jurídica mencionada, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con mi firma del presente documento,

DECLARO QUE:

1. Conozco, he leído y comprendo los Términos de Referencia y los anexos.
2. Me responsabilizo plenamente del contenido y de los compromisos adquiridos en nuestra oferta; además que para la elaboración de la misma, he (mos) tenido en cuenta todos los puntos de la invitación y demás documentos entregados a los proponentes, que he (mos) leído completamente los términos del citado documento y que lo conocemos en todas sus partes. Así mismo, que no existe de nuestra parte observaciones que hacerle y que cualquier error u omisión debidos a mala interpretación será de nuestro cargo.

3. Asumo, como propios, los errores u omisiones en que incurramos, por una inadecuada interpretación o una imprecisa comprensión de los términos de referencia.
4. No tengo observaciones, ni objeciones ni aclaraciones para presentar a los Términos de Referencia.
5. La propuesta y toda la documentación adjunta es veraz, completa y auténtica.
6. Informaré cualquier cambio de domicilio social durante la vigencia del Proceso de Contratación.
7. Ni el suscrito, ni los socios o accionistas de la empresa que represento, estamos incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional y en la ley.
8. Ni el suscrito, ni los socios o accionistas de la empresa que represento, tenemos conflictos de interés, según el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia, para presentar la propuesta ni para contratar.
9. Tengo capacidad jurídica para presentar la Propuesta Comercial y celebrar el contrato resultante del Proceso de Contratación, en caso que nos sea adjudicado.
10. Conozco que la Propuesta Comercial u Oferta Mercantil es irrevocable, conforme al artículo 846 del Código de Comercio.
11. Conozco y cumpliré las disposiciones 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 demás normas legales para prevenir y sancionar los actos de corrupción
12. Conozco las consecuencias penales derivadas de violar las normas anticorrupción.
13. No he ofrecido, ni ofreceré dineros, regalos, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a los servidores públicos o asesores de la Universidad de Antioquia, directamente o a través de contratistas o terceros.
14. No he efectuado acuerdos, o realizado actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión para defraudar a la Universidad de Antioquia.
15. Autorizo a la Universidad de Antioquia, en ejercicio del artículo 56 de la Ley 1.437 de 2011, para que me notifique a la dirección electrónica indicada arriba, todos los actos administrativos y comunicaciones que se profieran y que se consideren sean de mi interés, en el marco de la Invitación pública a Cotizar de la referencia.
16. Me comprometo a cumplir con todas las leyes sobre competencia, trato justo y antimonopolio, aplicables a nuestro negocio, en los términos establecidos en la Ley 155 de 1959 y demás normas aplicables. No he participado ni participaré en ninguna actividad

orientada a restringir el comercio o promover la negativa a realizar negocios con clientes, miembros o proveedores en Colombia.

17. No hemos realizado ni realizaremos ni participaremos en actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas. Estas actividades no solo son poco éticas, sino que también suponen una infracción de la ley.

18. Comunicaré a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso; explicaremos su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

19. Ni el suscrito, ni la empresa que represento, hemos sido sancionados, mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad estatal o pública, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la Propuesta Comercial.

20. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

21. Ni el suscrito, ni la empresa que represento, nos encontramos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como la 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.

22. La empresa que represento no está en ninguna de estas situaciones: (i) Cesación de pagos; (ii) Concurso de acreedores; (iii) Embargos judiciales; (iv) En disolución o en liquidación.

23. Declaramos que la propuesta presentada a la Universidad de Antioquia tiene carácter público y, por tanto, puede ser consultada por los demás proponentes para efectos de la presentación de observaciones al informe de evaluación. En este sentido, entendemos y aceptamos que, respecto a aquellos elementos necesarios para la evaluación de las ofertas, no será posible oponer o alegar reserva alguna. Sin perjuicio de lo anterior, aclaramos que los folios [enunciar expresamente el folio o folios de la propuesta que contengan información reservada o confidencial. En ningún caso la Universidad admitirá invocar una reserva o confidencialidad de la totalidad de la propuesta] de nuestra propuesta tienen carácter confidencial y/o reservado con base en las siguientes disposiciones [enunciar expresamente las normas constitucionales o legales que sirven de base al carácter confidencial o reservado].

La presente propuesta consta de: _____ folios debidamente numerados y rubricados

Atentamente,

Nombres completos y firma del representante legal

ANEXO 4.
PROPUESTA ECONÓMICA
 Dirección de Regionalización
 Invitación 20420002-001-2019

Prestación de servicios de Transporte Público Terrestre Automotor Especial (TPTAE)

DESTINOS A COTIZAR

N° de destinos	Zona 1: Destinos en la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
		1 a 4 pasajeros	5 a 19 pasajeros	20 a 24 pasajeros	25 a 30 pasajeros	31 a 40 pasajeros
		Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble
1	AMAGÁ					
2	ANDES Y SUS CORREGIMIENTOS					
3	ANGELÓPOLIS					
4	BETANIA					
5	BETULIA					
6	CIUDAD BOLÍVAR					
7	CARAMANTA					
8	CONCORDIA					
9	FREDONIA					
10	HISPANIA					
11	JARDÍN					
12	JERICÓ					
13	LA PINTADA					
14	MONTEBELLO					
15	PUEBLORRICO					
16	SALGAR					
17	SANTA BÁRBARA					
18	TÁMESIS					
19	TARSO					
20	TITIRIBÍ					
21	URRAO					
22	VALPARAÍSO					
23	VENECIA					
N° de destinos	Zona 2: Destinos fuera de la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	4 PASAJEROS	5 A 19 PASAJEROS	20 A 24 PASAJEROS	25 A 30 PASAJEROS	31 A 40 PASAJEROS
		Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble
24	MEDELLÍN Y DEMÁS MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ					
25	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA					
26	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS					
27	GÓMEZ PLATA					
28	TURBO					
29	YARUMAL					
30	MARINILLA					
31	RIONEGRO					
32	SAN JOSÉ DEL NUS					
33	SANTA ROSA DE OSOS					
34	FRONTINO					

DESTINOS A COTIZAR

N° de destinos	Zona 1: Destinos en la Subregión de Suroeste (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5
		1 a 4 pasajeros	5 a 19 pasajeros	20 a 24 pasajeros	25 a 30 pasajeros	31 a 40 pasajeros
		Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble
N° de destinos	Zona 3: Otros destinos (desde la Seccional Suroeste a los destinos; y viceversa)	4 PASAJEROS	5 A 19 PASAJEROS	20 A 24 PASAJEROS	25 A 30 PASAJEROS	31 A 40 PASAJEROS
		Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble	Trayecto doble
35	SILVIA, DPTO DEL CAUCA					
36	RIOSUCIO					
37	VALLE DEL CAUCA					
38	RISARALDA					
39	CHINCHINA					
37	OTROS (previa cotización)					

Advertencias al PROPONENTE:

Las tarifas o valores cotizados por la empresa NO incluyen IVA

La empresa debe cotizar todos y cada uno de los ítems (destinos) solicitados. La empresa podrá tener o celebrar convenios empresariales para atender los servicios requeridos por la UdeA, los cuales serán de total responsabilidad y autonomía de la empresa a la que se adjudique el contrato.

La UdeA podrá solicitar a la empresa viajes a municipios o ciudades diferentes, previa cotización y aprobación de la tarifa por el INTERVENTOR del contrato.

La UdeA no se obliga a contratar todos los destinos, porque la modalidad es servicios por demanda.

La PROPONENTE deberá estimar el valor del servicio de transporte, por capacidad de vehículo (tipo de vehículo), para cada destino.

Se asume que el valor del servicio cotizado por el PROPONENTE para cada zona destino y por tipo de vehículo, corresponde a un viaje doble (ida y regreso).

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha _____

Señores
DIRECCION DE REGIONALIZACION
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Medellín

Certifico que la empresa _____ con NIT. _____ Se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, hasta la fecha.

Igualmente certifico que _____ ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición del presente certificado, con el pago de tales aportes. ¹

Nombre: _____
C.C. No.: _____ de _____
Firma: ² _____
Revisor Fiscal. _____
Tarjeta Profesional _____

¹ Nota: 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 del mismo.

² Si la persona jurídica tiene revisor fiscal debe ser expedido por éste. Si no tiene revisor fiscal entonces lo expide el representante legal



vehículos asegurados que contenga como mínimo la siguiente información: placa, modelo, marca, tipo de vehículo y capacidad de pasajeros.

3. DOCUMENTOS QUE SE DEBÈN ADJUNTAR A LA PROPUESTA

La propuesta debe incluir los documentos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden en que se encuentran enumerados:

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración bajo juramento, suscrita por el Representante Legal de la sociedad, utilizando el modelo de carta de presentación que se adjunta.
- b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio; la fecha de expedición de dicho certificado debe ser inferior a 30 días, de la fecha de cierre señalada para la recepción de las propuestas. Se debe discriminar el tiempo de prestación del servicio de transporte de pasajeros.
- c) Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del representante legal, se debe adjuntar la certificación en la que conste que está autorizado por el máximo órgano social u organismo competente, para representarla y contratar como mínimo por el valor estimado de la oferta.
- d) Certificado de la empresa **PROPONENTE**, y de su representante legal, donde conste que no están reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- e) Certificación del revisor fiscal o del representante legal (si la sociedad no tiene Revisor Fiscal), que acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, durante un lapso no inferior a seis meses anteriores a la apertura del proceso contractual. No se requiere anexar comprobantes de pago de los aportes. (ANEXO 3)
- f) Poder del **PROPONENTE** o de quien lo represente para realizar los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.
- g) Fotocopia de la Resolución del Ministerio de Transporte o Acto Administrativo de la empresa, firmado por el Representante Legal, en el que se evidencie la capacidad transportadora (certificado parque automotor), que contenga como mínimo Placa, tipo de vehículo, marca, capacidad de pasajeros, modelo.
- h) Fotocopia de la resolución del Ministerio de Transporte para prestar el servicio de transporte especial y/o de pasajeros por carretera
- i) Copia del registro único tributario (RUT).
- j) Fotocopia del Acto administrativo expedido por la Autoridad Competente en la que se evidencie el cumplimiento del requisito (aval al PESV) o documento de radicación ante el Ministerio de Transporte del plan.
- k) Copia vigente de póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual