

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
VA-017-2021**

**OBJETO**

“Mantenimiento a demanda de pintura de superficies, de las diferentes edificaciones de la Universidad de Antioquia ubicadas dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y aquellas que se integren a la institución durante el desarrollo del contrato, en los lugares anteriores, así como en la Hacienda la Montaña (Municipio de San Pedro de los Milagros)”



**Contenido**

<b>1. Aspectos generales</b>	<b>5</b>
1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	6
1.2. Costos de participación	6
1.3. Comunicaciones	6
1.4. Idioma	7
1.5. Denuncias	7
1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones	7
<b>2. Objeto</b>	<b>8</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>8</b>
<b>4. Información general</b>	<b>8</b>
<b>5. Requisitos de participación</b>	<b>9</b>
5.1. Requisitos jurídicos	9
5.1.1. Para personas naturales	9
5.2. Experiencia General	14
5.3. Experiencia Específica	14
5.4. Requisitos de capacidad financiera:	15
5.5. Requisitos de personal	15
5.6. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	16
5.7. Requisitos comerciales	17
5.8. Requisitos específicos:	17
5.9. De orden general:	18
<b>6. Garantía de seriedad de la propuesta</b>	<b>18</b>
<b>7. Matriz de riesgos</b>	<b>19</b>
<b>8. Ampliación de plazos</b>	<b>19</b>
<b>9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones</b>	<b>19</b>
<b>10. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>19</b>
<b>11. Entrega de propuestas comerciales</b>	<b>20</b>
<b>12. Revisión y evaluación de propuestas</b>	<b>20</b>
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	21
12.2. Fase 2. Evaluación económica	21
<b>13. Criterios de desempate</b>	<b>28</b>
<b>14. Rechazo y eliminación de propuestas</b>	<b>29</b>



**Vicerrectoría Administrativa**

<b>15.</b>	<b><i>Declaración de proceso de contratación desierto</i></b>	<b>30</b>
<b>16.</b>	<b><i>Selección y adjudicación del contrato</i></b>	<b>30</b>
<b>17.</b>	<b><i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i></b>	<b>31</b>
<b>18.</b>	<b><i>Garantías para legalizar el contrato</i></b>	<b>31</b>
<b>19.</b>	<b><i>Forma de pago</i></b>	<b>32</b>
<b>20.</b>	<b><i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i></b>	<b>33</b>
<b>21.</b>	<b><i>Anexos</i></b>	<b>34</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
VA-017-2021**

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

*Tabla N°1, Resumen*

<b>Objeto</b>	“Mantenimiento a demanda de pintura de superficies, de las diferentes edificaciones de la Universidad de Antioquia ubicadas dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y aquellas que se integren a la institución durante el desarrollo del contrato, en los lugares anteriores, así como en la Hacienda la Montaña (Municipio de San Pedro de los Milagros)”	
<b>Lugar de ejecución de los trabajos</b>	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín, el contrato se desarrollará en ciudad universitaria, y los trabajos en sedes de la Universidad existentes ubicadas dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y aquellas que se integren a la institución durante el desarrollo del contrato, en los lugares anteriores, así como en la Hacienda la Montaña (Municipio de San Pedro de los Milagros)	
<b>Presupuesto oficial</b>	<b>Setecientos treinta y cuatro millones quinientos treinta y ocho mil novecientos pesos (\$734.538.900)</b> , incluidos los costos administrativos y de utilidad en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, todas las tasas y contribuciones, impuestos e IVA.	
<b>Cuantía</b>	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El <b>2 de agosto</b> de 2021	
<b>Reunión técnica opcional - Virtual</b>	Fecha – Hora	<b>10 de agosto de 2021</b> a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/eoc-sjia-nps">meet.google.com/eoc-sjia-nps</a>



<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el <b>2 de agosto</b> y el <b>12 de agosto</b> de 2021 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser:  (i) Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>
<b>Respuesta a solicitudes</b>	<b>18 de agosto</b> de 2021.
<b>Adendas si aplica</b>	<b>18 de agosto</b> de 2021.
<b>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</b>	El día <b>24 de agosto</b> de 2021 desde las 10:00 horas. hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.  Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.  Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública VA-017-2021 digital, enlace: <a href="https://forms.gle/qcRPxEHeNBXRuF59">https://forms.gle/qcRPxEHeNBXRuF59</a>
<b>Apertura de propuestas</b>	Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google: <a href="https://meet.google.com/vor-futa-ztc">meet.google.com/vor-futa-ztc</a> el <b>día 24 de agosto</b> de 2021 a las 11:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los (15) quince días hábiles 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 <b>UdeA</b> lo requiere.
<b>Selección de propuesta:</b>	Se le notificará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la <b>UdeA</b> .



<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	Trescientos sesenta y cinco (365) días y/o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin, a partir de la firma del Acta de Inicio, previa expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
<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>
<b>Consentimiento informado</b>	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.

### 1. Aspectos generales

**La Universidad de Antioquia**, en adelante la **UdeA.**, 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 **UdeA.**, 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 **UdeA.** 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 invitación, 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 Invitación, deben hacerse por escrito, por electrónico a través del correo electrónico oficial: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

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

La **UdeA.**, responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co).





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.

**NOTA:** La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co). En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

### 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, **UdeA**. 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 de las Propuestas Comerciales, así como las relativas a su evaluación y causales de rechazo, entre otros, están contenidas en estos Términos de Referencia. El **Proponente**, con la sola presentación de la propuesta y su firma los acepta.





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 regulan 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 incurran y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de sus Propuestas Comerciales; (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

“Mantenimiento a demanda de pintura de superficies, de las diferentes edificaciones de la Universidad de Antioquia ubicadas dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y aquellas que se integren a la institución durante el desarrollo del contrato, en los lugares anteriores, así como en la Hacienda la Montaña (Municipio de San Pedro de los Milagros)”

## 3. Alcance

El objeto de la INVITACIÓN incluye o implica: la pintura de oficinas, aulas, laboratorios, puertas, pasillos, fachadas, pasamanos, vías, canchas, entre otros, que por su deterioro evidencien la necesidad de mantenimiento en las superficies y acabados de la planta física.

Las actividades de mantenimiento de pinturas a desarrollar serán las indicadas por la interventoría y éstas obedecen a una estricta programación y comunicación entre los usuarios o comunidad universitaria y directriz de la división de infraestructura física

Ver anexo1 Especificaciones Técnicas y Anexo 2. Formato para presentar la propuesta

## 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 reajustables con el incremento del IPC por cambio de vigencia, se tomará el del año anterior.

El contratista que resulte favorecido también deberá:



- Garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- Colaborar en el control y cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Universidad de Antioquia para COVID 19 y de aquellos que expidan las autoridades competentes.
- El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Universidad de Antioquia.

### 5. Requisitos de participación

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 económica.

#### 5.1. Requisitos jurídicos

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

##### 5.1.1. Para personas naturales

*Tabla N°2, Requisitos jurídicos persona natural*

N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014. (iii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la U.de.A. presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 3A)
2.	(i) Ser ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor, ingeniero constructor.	(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente.



	(ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo tres (3) años antes del cierre de la INVITACIÓN.	(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.
3.	Estar afiliado como trabajador independiente y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley.  En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).	Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación.
4	No estar reportado 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)	El <b>Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. ( <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 tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	El <b>Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. <a href="https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMsssetl++U7ZmIEj7EDYyGXvqlazOnt/1G4LMXIMhipvVikwZR+ZjqHUuiB4weW8T9vSbEQL83gQVd8FjpcqL5XBvjK89PEX8tf3eHevJglDWDAm6iWRPb4HhiOqcXmsk2Zlc7yC+GyawwedNX5gP8L9zSe+C&amp;tpo=2">https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMsssetl++U7ZmIEj7EDYyGXvqlazOnt/1G4LMXIMhipvVikwZR+ZjqHUuiB4weW8T9vSbEQL83gQVd8FjpcqL5XBvjK89PEX8tf3eHevJglDWDAm6iWRPb4HhiOqcXmsk2Zlc7yC+GyawwedNX5gP8L9zSe+C&amp;tpo=2</a>
6	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	<b>EL Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/#:~:text=El%20acceso%20a%20la%20consulta,validar%20su%20informaci%C3%B3n%20judicial%20personal">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/#:~:text=El%20acceso%20a%20la%20consulta,validar%20su%20informaci%C3%B3n%20judicial%20personal</a>
7	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)	<b>El Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. <sup>1</sup> <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/form_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/form_cnp_consulta.aspx</a>
8	Estar inscrito en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
9	Estar inscrito, calificado y clasificado 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 <b>INVITACIÓN</b> , en <b>alguna</b> de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, códigos 721015 – 721033 – 721513	Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> — RUP, debidamente renovado, de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2020, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .

<sup>1</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.



10	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.
----	--	--

### 5.1.2. Para persona jurídica de forma individual

*Tabla N°3, Requisitos jurídicos persona jurídica*

N°	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>UdeA.</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).</li> <li>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, debidamente renovado, 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 debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 3B)</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> <li>(iv) Copia del documento de identidad del representante legal.</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Ser el representante legal: Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, o Ingeniero Constructor.</li> <li>(ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la presente INVITACIÓN.</li> </ul> <p>Cuando el representante legal NO CUMPLA el requisito anterior, la propuesta debe ser también</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Fotocopia de la matrícula del profesional vigente.</li> <li>(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.</li> </ul>



	FIRMADA o ABONADA, por un profesional que Sí cumpla el requisito. Debe adjuntar los medios de prueba requeridos.	(iii) Fotocopia de la matrícula profesional vigente de quien abona la propuesta. (iv) Copia del documento de identidad de quien abona la propuesta (iv) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente de quien abona la propuesta.
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 Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 4)
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)	EL <b>Proponente</b> debe 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)	EL <b>Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. <sup>4</sup> <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a>
6.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
7.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en <b>alguna</b> de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, códigos 721015 – 721033 – 721513	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> – RUP- de la Cámara de Comercio, vigente y actualizado, al 31 de diciembre de 2020 con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
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.

<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.*





Tabla N°4, Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIO DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(15) SERVICIO DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIO DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(33) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIO DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(13) SERVICIOS DE PINTURA E INSTALACIÓN DE PAPEL DE COLGADURA

Tabla 5 (Experiencia general y específica)

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos en COLOMBIA.</p> <p>Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen la siguiente experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos que dentro de su objeto o alcance incluyan <i>mantenimiento de pinturas o pintura en edificaciones nuevas o edificaciones existentes o edificaciones patrimoniales</i>. Mayor a 3 veces el presupuesto oficial.</p> <p>La experiencia ESPECIFICA debe certificar contratos en los cuales se hubiese ejecutado más de <u>2000 m<sup>2</sup> en actividades de pintura acrílica o pintura tipo fachada o pintura vinílica</u>.</p> <p>Dicha experiencia debe estar soportada en los códigos de clasificación de la tabla 4: <u>721015-721033-721513</u>, soportados en el RUP actualizado.</p> <p>Para certificar los metros cuadrados deberá aportar el certificado o el acta de liquidación del contrato donde especifique cualquiera de las actividades mencionadas con su respectiva cantidad y que además esté clasificado en cualquiera de las anteriores clasificaciones mencionadas.</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 2021.</p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados de contratos terminados y liquidados.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y los correspondientes certificados o actas de liquidación de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>



La información de la experiencia se debe diligenciar en el Anexo correspondiente de la invitación.

Una vez recibidas mediante proceso de invitación pública las propuestas presentadas por los proponentes de igual o similar categoría, se seleccionarán aquellas que cumplan con los siguientes criterios habilitantes, quienes los cumplan pasarán a ser evaluados en su propuesta económica y aquella que obtenga el mayor puntaje de las propuestas económicas presentadas será seleccionada como la mejor oferta.

### 5.2. Experiencia General

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos terminados y liquidados que incluyan **alguno** de los códigos de la siguiente clasificación UNSPSC: **721029 – 721033 - 721214**, debidamente soportada en el RUP renovado, mayor a 3 veces el presupuesto oficial, así:

$\Sigma$  (Del valor total de hasta 5 certificados de contratos terminados y liquidados que certifiquen clasificación en alguno de los códigos requeridos) >3  
(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV de 2021)

### 5.3. Experiencia Específica

La experiencia ESPECIFICA, **dentro de los mismos cinco (5) contratos de la Experiencia General**, acreditada debe certificar contratos terminados y liquidados en los cuales se hubiese ejecutado más de 2000 m<sup>2</sup> en actividades de pintura acrílica o pintura tipo fachada o pintura vinílica.

Para certificar los metros cuadrados deberá aportar el certificado o el acta de liquidación del contrato donde especifique cualquiera de las actividades mencionadas con su respectiva cantidad y que además este clasificado en cualquiera de las anteriores clasificaciones mencionadas.

Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información, incluso cuando se trate de contratos celebrados por la UdeA:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo
- Fecha de inicio.





- Fecha de terminación.
- Descripción y alcance de la ejecución del contrato.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.

#### 5.4. Requisitos de capacidad financiera:

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

*Tabla N°6 Requisitos de capacidad financiera*

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total sobre Activo Total} \times 100}{}$	Menor o igual al 65%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1.0 veces el valor del presupuesto oficial

Conforme al decreto 579 del 31 de mayo del 2021, la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2018, 2019 o 2020 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

#### 5.5. Requisitos de personal

El proponente deberá suministrar el personal requerido y anexar las hojas de vida solo en caso de que resulte seleccionado.

El proponente debe tener presente que una vez iniciada las actividades se verificará a través de los soportes el pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que cumpla con la base salarial mínima solicitada por la entidad y aceptada por el proponente para el personal técnico, administrativo y de obra.



*Tabla 7 (Base salarial mínima para el personal técnico)*

<b>Profesionales SISOMA y Tecnólogo en Obras Civiles</b>	<b>Base salarial</b>	<b>%DEDICACIÓN MENSUAL</b>	<b>DURACION (meses)</b>
<b>Tecnologo en seguridad e higiene ocupacional o afines</b> Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la Licencia en salud ocupacional Salario Asignado: 2.5 SMMLV	\$2.271.315	100%	12,00
<b>Tecnologo en construcción de obras civiles o afines</b> Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional expedida por el copnia, Salario Asignado: 3 SMMLV	\$2.725.578	100%	12,00

El proponente deberá suministrar el personal necesario y anexar las hojas de vida sólo en caso de que resulte seleccionado:

El Personal debe reunir las siguientes características, establecidos en la tabla No. 7

Debe contar con el número de oficiales necesarios, de acuerdo con el desarrollo o ejecución de los servicios, para que las actividades se ejecuten con las calidades y cualidades exigidas en las especificaciones técnicas, ítems presupuestales, requerimientos de la interventoría y requerimientos de la División de Infraestructura Física.

Al proponente que se le adjudique el contrato, debe garantizar que, en el evento de necesitar cambio de personal, debe reemplazarlo por un profesional de las mismas calidades y experiencia requerida o superior, previa aprobación por escrito de la Universidad.

Los profesionales deben ser contratados mediante contrato laboral de manera tal que se le garanticen todas sus prestaciones sociales legales; no se aceptarán vinculación mediante modalidad de prestación de servicios. Su hoja de vida debe ser presentada y aprobada por la interventoría.

El pago de la seguridad social para el personal de obra, ayudantes y oficiales deberá coincidir con los valores registrados en los correspondientes Análisis de Precios Unitarios APUs y valores mínimos exigidos en la licitación. Una vez finalice el contrato, deberá presentarse el paz y salvo de cada uno de los trabajadores contratados.

La interventoría del contrato podrá solicitar el retiro de cualquier persona que considere perjudicial para el desarrollo del contrato.

## **5.6. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo**



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

**Anexo N°6.** 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°7.** Requisitos generales en Salud Ocupacional

### **5.7. Requisitos comerciales**

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

5.7.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

5.7.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba

5.7.3 Incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.

5.7.4 Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.

5.7.5 No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.

5.7.6 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>5</sup> del Código de Comercio).

5.7.7 La UdeA. NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.

5.7.8 Los ítems que tengan la misma descripción deberán tener el mismo valor económico.

### **5.8. Requisitos específicos:**

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.
- No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios por las cantidades.
- Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formulario de cantidades.

El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, ubicada en Calle 67 N°53-108, en la Ciudadela Universitaria, y demás lugares donde se encuentren sus diferentes edificaciones, tal como consta en el objeto del contrato.

<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.*



### 5.9. 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.
- El contratista, para la ejecución de actividades extras, en caso de ocurrir, deberá presentar previamente al Interventor del contrato el análisis de precios unitarios para su validación y orden de ejecución.
- 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.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y en las especificaciones técnicas anexas, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

### 6. 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 **UdeA.**, 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), contados 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**. Si no se anexa, o la garantía de seriedad sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. 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 UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 8**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

## **8. Ampliación de plazos**

La UdeA. 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 que se reciba de forma de extemporánea.**

## **9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones**

Los proponentes podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes de conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse, debido a la emergencia sanitaria, **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co).

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

La UdeA 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.

## **10. Preparación y presentación de la propuesta**

Con el fin o propósito de facilitar a la UdeA. la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (el **Anexo 2**, formato de presentación propuesta económica, que además debe ser en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.



- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; o "Página 1 de 15"; o "1,2,3,4, 5...", como mejor le parezca.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información.
- Diligenciar los campos del formulario electrónico conforme los datos contemplados en la propuesta económica del Anexo 2.

### 11. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico <https://forms.gle/gcRPxEhNBXRuF59> del correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

**NOTA IMPORTANTE:** Tener en cuenta que para el envío de la información mediante el formulario debe ser a través de una cuenta de Google.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) **antes o 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

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google: [meet.google.com/vor-futa-ztc](https://meet.google.com/vor-futa-ztc)

Se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, NIT, número de folios de la propuesta, nombre del representante legal, Costo Directo, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y verificación de las propuestas recibidas en el formulario;
- 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, la 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 económica 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 400 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes Pt1, Pt2, relacionados en la tabla N°9 – Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa 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°8 – Asignación de método de evaluación, según TRM para Pt1, Pt2

*Tabla N°8 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2*

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.50	Media Aritmética
2	De 0.51 a 0.99	Desviación Estándar

Con respecto al puntaje Pt3 a evaluar, relacionado en la tabla N°9 – Asignación de puntaje, el cálculo de éste siempre será por el método de menor valor.

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del Anexo N°2 “Presupuesto estimado”

*Tabla N°9 – Asignación de puntaje*

ITEM	PUNTAJE	
<b>Pt1</b>	Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para la sumatoria de valores totales de los ítems a cotizar en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica)	100 PUNTOS





<b>Pt2 =Pt2A+Pt2B</b>	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems representativos de la propuesta económica del Anexo 2, relacionados en la tabla N°10 (Ítems Representativos)	140 PUNTOS
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems restantes del Anexo 2 (Formato de presentación de la Propuesta económica)	60 PUNTOS
<b>PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)</b>	Puntaje calculado respecto al menor valor del Porcentaje total de la Administración + Porcentaje de la Utilidad, se evaluará con el método de menor valor	100 PUNTOS
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>400 PUNTOS</b>

Notas:

Para calcular Pt1, se utiliza el método indicado en la Tabla N°8, sobre el total de la sumatoria de valores totales, en el formato de presentación de la propuesta económica. Dicho valor no podrá superar **\$500.210.356 (quinientos millones doscientos diez mil trescientos cincuenta y seis pesos moneda colombiana)**.

Las cantidades de referencia se utilizan para la evaluación, el contrato se pagará por las cantidades realmente ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

Para calcular Pt2= Pt2A+Pt2B, se evaluará de la siguiente manera:

Pt2A= Se asignarán 140 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems representativos, relacionados en la tabla N°10

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem representativos, **R=27**

Pt2B= Se asignarán 60 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems restantes del presupuesto

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem restante, **NR = 37**. Esto incluye todos los valores totales que no fueron tenidos en cuenta para calcular R.

Para calcular Pt3 se evaluará siempre por el método de menor valor respecto al menor valor de la suma de la Administración y la Utilidad de las propuestas presentadas y habilitadas. El valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad no podrá superar el **23,40%**

**Tabla N°10 – Ítems representativos e ítems no representativos R, NR**



No.	Item	R	No.	Item	R	No.	Item	NR	No.	Item	NR	No.	Item	NR
1	<a href="#">1.1</a>	R	17	<a href="#">4.1</a>	R	1	<a href="#">1.4</a>	NR	17	<a href="#">3.7</a>	NR	33	<a href="#">7.9</a>	NR
2	<a href="#">1.2</a>	R	18	<a href="#">4.2</a>	R	2	<a href="#">1.5</a>	NR	18	<a href="#">3.8</a>	NR	34	<a href="#">7.10</a>	NR
3	<a href="#">1.3</a>	R	19	<a href="#">4.5</a>	R	3	<a href="#">1.6</a>	NR	19	<a href="#">3.9</a>	NR	35	<a href="#">7.11</a>	NR
4	<a href="#">1.7</a>	R	20	<a href="#">4.6</a>	R	4	<a href="#">2.5</a>	NR	20	<a href="#">3.15</a>	NR	36	<a href="#">7.12</a>	NR
5	<a href="#">2.1</a>	R	21	<a href="#">4.7</a>	R	5	<a href="#">2.6</a>	NR	21	<a href="#">4.3</a>	NR	37	<a href="#">7.13</a>	NR
6	<a href="#">2.2</a>	R	22	<a href="#">5.1</a>	R	6	<a href="#">2.7</a>	NR	22	<a href="#">4.4</a>	NR			
7	<a href="#">2.3</a>	R	23	<a href="#">6.2</a>	R	7	<a href="#">2.8</a>	NR	23	<a href="#">5.2</a>	NR			
8	<a href="#">2.4</a>	R	24	<a href="#">7.1</a>	R	8	<a href="#">2.9</a>	NR	24	<a href="#">5.3</a>	NR			
9	<a href="#">2.11</a>	R	25	<a href="#">7.2</a>	R	9	<a href="#">2.10</a>	NR	25	<a href="#">5.4</a>	NR			
10	<a href="#">2.12</a>	R	26	<a href="#">7.5</a>	R	10	<a href="#">2.14</a>	NR	26	<a href="#">5.5</a>	NR			
11	<a href="#">2.13</a>	R	27	<a href="#">7.14</a>	R	11	<a href="#">3.1</a>	NR	27	<a href="#">6.1</a>	NR			
12	<a href="#">3.10</a>	R				12	<a href="#">3.2</a>	NR	28	<a href="#">7.3</a>	NR			
13	<a href="#">3.11</a>	R				13	<a href="#">3.3</a>	NR	29	<a href="#">7.4</a>	NR			
14	<a href="#">3.12</a>	R				14	<a href="#">3.4</a>	NR	30	<a href="#">7.6</a>	NR			
15	<a href="#">3.13</a>	R				15	<a href="#">3.5</a>	NR	31	<a href="#">7.7</a>	NR			
16	<a href="#">3.14</a>	R				16	<a href="#">3.6</a>	NR	32	<a href="#">7.8</a>	NR			

Asignación de puntaje: Se realizará según el método a aplicar; para todos los métodos que se describen a continuación, se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

### Para calcular el puntaje Pt1, Pt2

- **Media Aritmética:**

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar, descritos en el Formato de Presentación Económica, para Pt1 y Pt2, así:

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

Donde;

$\bar{X}_i$  = Media aritmética del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas j

$V_{ij}$  = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación Para:

### Pt1, se asignará el puntaje así:

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:



$$V_{ij} \leq \overline{X}_i \quad [2]$$

Entonces,

$$Pt1j = 100 \quad [3]$$

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

$$V_{ij} > \overline{X}_i \quad [4]$$

Entonces,

$$\underline{Pt1j} = 0 \quad [5]$$

Donde;

$\overline{X}_i$  = Media aritmética calculada entre la sumatoria de los valores totales de los ítems a cotizar

$V_{ij}$  = Valor total de los costos directos de las propuestas económicas habilitadas j.

$Pt1j$  = puntaje asignado a la propuesta j con máximo dos decimales

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

**Pt2, se asignará el puntaje así:**

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B \quad [6]$$

**Para Pt2A:**

Se asignarán  $\frac{140}{R}$  puntos para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} \leq \overline{X}_i \quad [7]$$

Entonces,

$$Pt2A_{ij} = 140/R \quad [8]$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} > \overline{X}_i \quad [9]$$

Entonces,



$$Pt2A_{ij} = 0 \quad [10]$$

**Para Pt2 B:**

Se asignarán  $\frac{60}{NR}$  puntos para los valores totales de los ítems No Representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} < \overline{X}_i \quad [11]$$

Entonces,

$$Pt2B_{ij} = 60/NR \quad [12]$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems No Representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} > \overline{X}_i \quad [13]$$

Entonces:

$$Pt2B_{ij} = 0 \quad [14]$$

Donde;

$\overline{X}_i$  = Media aritmética de los valores totales del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

$V_{ij}$  = Valor total en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

R= Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial

NR= Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$$Pt2A = \frac{140}{R} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{\overline{X}_i} \quad [15]$$

$$Pt2B = \frac{60}{NR} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{\overline{X}_i} \quad [16]$$

• **Desviación Estándar:**

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, con máximo dos decimales, en cada uno de los ítems a evaluar, descritos en el Anexo 2, Formato de Presentación de la Propuesta Económica, para Pt1 y Pt2, así:



$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [17]$$

Donde.

S = Desviación Estándar

$X_{ij}$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j

$\bar{X}_i$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Los puntos se asignarán en función de la fluctuación de los datos de las ofertas respecto a su punto central o media.

Obtenida la desviación estándar de Pt1 y Pt2 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Condiciones de evaluación para:

**Para Pt1, se asignará el puntaje así:**

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [18]$$

Entonces,

$$Pt1ij = 100 \quad [19]$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Pt1ij = 0 \quad [20]$$

Donde;

$\bar{X}_i$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas para el ítem i a evaluar

$X_{ij}$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

**Para Pt2, se asignará el puntaje así:**



$$Pt2 = Pt2A + Pt2B \quad [21]$$

**Pt2A:**

Se asignarán  $\left(\frac{140}{R}\right)$  puntos para cada uno de los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [22]$$

Entonces,

$$Pt2A_{ij} = 140/R \quad [23]$$

A los valores totales de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Entonces,

$$Pt2A_{ij} = 0 \quad [24]$$

**Pt2B:**

Se asignará  $\left(\frac{60}{NR}\right)$  puntos para cada uno de los valores totales de los ítems No Representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [25]$$

Entonces,

$$Pt2B_{ij} = 60/NR \quad [26]$$

A los valores totales de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Entonces,

$$Pt2B_{ij} = 0 \quad [27]$$



Donde;

$\bar{X}_i$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas para el ítem i a evaluar

$X_{ij}$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

R= Número de ítems representativos a evaluar dentro de las propuestas

NR= Número de ítems no representativos a evaluar dentro de las propuestas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

### Para calcular el puntaje Pt3

$$\text{Pt3} = \text{A (\% de administración)} + \text{U (\% de utilidad)} \quad [28]$$

Se utilizará siempre la fórmula de **MENOR VALOR**

$$\text{Pt3j} = 100 * \left( \frac{V_{min}}{V_j} \right) \quad [29]$$

Donde;

$V_{min}$  = Menor valor de las propuestas habilitadas, con máximo dos decimales

$V_j$  = Valor en la propuesta habilitada j de la sumatoria de A+U, con máximo dos decimales

j = Número total de propuestas habilitadas

### Condiciones excepcionales:

- 1) En el evento en que sólo quede un (1) **Proponente** habilitado, se le asignará el 100% del puntaje.
- 2) En el evento en que sólo queden dos (2) **Proponentes** habilitados y el método de evaluación asignado, de acuerdo con la TRM, sea la Desviación Estándar, se le aplicará, para la evaluación, el método de Menor Valor.

### 13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

- 13.1. El menor valor del costo directo total.
- 13.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
- 13.3. 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.





13.4. En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014<sup>6</sup>.

13.5 De persistir el empate, mediante sorteo

#### **14. Rechazo y eliminación de propuestas**

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

**La UdeA.** rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. 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 **UdeA.**
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 14.4. 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.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 12.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.
- 14.11. Cuando el 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.
- 14.12. 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 **UdeA.**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.

<sup>6</sup>numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



- 14.13. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes.
- 14.14. Cuando el 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.
- 14.15. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.
- 14.16. Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

## **15. Declaración de proceso de contratación desierto**

**La UdeA** declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

- 15.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 15.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- 15.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 15.5. 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 **UdeA**.

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del CTC:

*Artículo 23. Responsabilidades: En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes: 1. En los procesos de contratación de mediana cuantía:*

*1.5 Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocatoria del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.*

## **16. Selección y adjudicación del contrato**

La **UdeA** 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 electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.

**La UdeA.** podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;
- 16.2. Pondrá 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,
- 16.3. 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.

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

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 17.3. 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.
- 17.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 17.5. 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 antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

## **18. Garantías para legalizar el contrato**

Los PROPONENTES deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.



El contratista seleccionado, además de la garantía general establecida en la ley 1480 de 2011 (Estatuto General del Consumidor) deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

*Tabla N°11, Garantías*

<b>Amparo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Vigencia</b>
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.

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

### **19. Forma de pago**

Se realizarán pagos a los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y previa aprobación de la Interventoría. (Presupuesto oficial).

El contratista deberá realizar actas de corte mensuales que serán suscritas por el CONTRATISTA con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntarán la factura y la UdeA retendrá en cada una un cinco por ciento (5%) como garantía adicional 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 paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y sub contratistas.
- Ejecute el 100% de los servicios programados por período y hayan sido recibidos a satisfacción y liquidados por parte de la interventoría del contrato.

#### **Notas:**

- El presupuesto en su administración incluye los costos de la Implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, inversión ambiental y protocolo de bioseguridad.
- La Universidad de Antioquia no entregará anticipo en este contrato.



- El valor de las actividades en su costo directo, que se ejecuten en la Región Hacienda la Montaña, se afectarán por un factor de 1.10, correspondiente a los viáticos y transporte del personal y de los materiales.

## 20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>7</sup>
- Resolución Rectoral 39475 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>8</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>9</sup>
- Resolución Rectoral 38017 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>10</sup>
- Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.<sup>11</sup>
- 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>12</sup>
- 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>13</sup>
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>14</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>15</sup>
- 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>16</sup>
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones),

<sup>7</sup> 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 (...)” <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>8</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>9</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>10</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>11</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<sup>12</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>13</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>15</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>16</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



### 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 A. Carta presentación personal natural
- Anexo N° 3B. Carta presentación personal Jurídica
- Anexo N°4. Certificado pago Seguridad Social
- Anexo N°5. Experiencia del proponente
- Anexo N°6. Buenas Prácticas ambientales
- Anexo N°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional
- Anexo N°8. Matriz de Riesgos

Medellín, 2 de agosto de 2021

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Angélica María Arias Loza	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Revisó:

Jaime Omar Cardona Usquiano  
Profesional Especializado 3  
Unidad de Apoyo en Contratación y Convenios  
Dirección Jurídica

Caso 10541