

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
VA-044-2021**

OBJETO

Ejecutar, por el Sistema de Precios Unitarios Fijos No Reajustables, las obras de infraestructura física, necesarias para: Realizar la intervención de la fachada noroccidental del Edificio Central de la Facultad de Medicina, de acuerdo con los planos (Anexo 1) y especificaciones técnicas (Anexo 3).



Contenido

1. Aspectos generales	5
1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	5
1.2. Costos de participación	6
1.3. Comunicaciones	6
1.4. Idioma	6
1.5. Denuncias	7
1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones	7
2. Objeto	7
3. Alcance	7
Ver anexo1 Especificaciones Técnicas y Anexo 2. Formato para presentar la propuesta	8
4. Información general	8
5. Requisitos de participación	8
5.1. Requisitos jurídicos	8
5.1.1. Para personas naturales	8
5.2. Experiencia General	12
La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP actualizado.	12
5.3. Requisitos de capacidad financiera:	12
5.4. Requisitos de personal	13
5.5. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	14
5.6. Requisitos comerciales	14
5.7. Requisitos específicos:	14
5.9. De orden general:	15
6. Garantía de Seriedad de la Propuesta	15
7. Matriz de riesgos	15
8. Ampliación de plazos	16
9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	16
10. Preparación y presentación de la propuesta	16
11. Entrega de propuestas comerciales	17
12. Revisión y evaluación de propuestas	17
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	17
12.2. Fase 2. Evaluación económica	18
13. Criterios de desempate	23
14. Rechazo y eliminación de propuestas	23



Vicerrectoría Administrativa

15.	<i>Declaración de proceso de contratación desierto</i> _____	24
16.	<i>Selección y adjudicación del contrato</i> _____	25
17.	<i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i> _____	25
18.	<i>Garantías para legalizar el contrato</i> _____	26
19.	<i>Forma de pago</i> _____	27
20.	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i> _____	28
21.	<i>Anexos</i> _____	28



TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA VA-044-2021

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

Objeto	Ejecutar, por el Sistema de Precios Unitarios Fijos No Reajustables, las obras de infraestructura física, necesarias para: Realizar la intervención de la fachada noroccidental del Edificio Central de la Facultad de Medicina, de acuerdo con los planos (Anexo 1) y especificaciones técnicas (Anexo 3).	
Lugar de ejecución de los trabajos	Para todos los efectos legales, el domicilio será la ciudad de Medellín, Sede principal Universidad de Antioquia ubicada en la calle 67 N° 53-108 de Medellín, bloque 29-201, División de Infraestructura Física. Para las actividades objeto del contrato; la ejecución de la obra se realizará en el Edificio Central de la Facultad de Medicina de la UdeA, ubicado en la carrera 51D # 62-29.	
Presupuesto oficial	Quinientos seis millones doscientos cincuenta y cuatro mil novecientos veinticinco pesos M/L (\$506.254.925), 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.	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 15 de diciembre de 2021	
Reunión técnica opcional – Virtual	Fecha – Hora	22 de diciembre de 2021 a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: meet.google.com/gwx-xhkg-eub
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 15 y el 30 de diciembre de 2021 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i) Enviadas al correo electrónico: infraestructurafisica@udea.edu.co	



Respuesta a solicitudes	18 de enero de 2022.
Adendas si aplica	18 de enero de 2022.
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	<p>El día 24 de enero de 2022 hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.</p> <p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública VA-044-2021 digital, enlace: https://forms.gle/i1HcKXVz69hqV27U6</p>
Apertura de propuestas	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: meet.google.com/mzz-cjjh-fzs el día 24 de enero de 2022 a las 11:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA .
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA , en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Consentimiento informado	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 en días hábiles.

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.

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. 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 o 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, 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.

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

Ejecutar, por el Sistema de Precios Unitarios Fijos No Reajustables, las obras de infraestructura física, necesarias para: Realizar la intervención de la fachada noroccidental del Edificio Central de la Facultad de Medicina, de acuerdo con los planos (Anexo 1) y especificaciones técnicas (Anexo 3).

3. Alcance

- Instalaciones provisionales con cerramiento de teja de zinc ondulada, tela naranja, tela verde, protecciones con cartonplast, instalación de andamios y campamento provisional.
- Demoliciones de piso en concreto, mamposterías o estructuras en concreto, enchape de grano, revoques interiores y exteriores.
- Retiro de pisos en adoquín de concreto y armada y desarmada de andamios.



- Suministro e instalación de mampostería en ladrillo, chapa de ladrillo, revoques en fachada, impermeabilización de fachada, enchapes de grano en fachada, sellante de juntas, pintura antigrafitis en muros, pintura coraza, instalación de piso en adoquín de concreto y lavado e hidrofugado de muros de fachada para aseo final.
- Revisión y mantenimiento de vidrieras existentes, reposición de celosías, vidrios fijos operadores de celosías.
- Suministro e Instalación de REJILLAS DE VENTILACION para cámaras de aire.
- Implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT)

Ver anexo3 Especificaciones Técnicas y Anexo2 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 2.1 Requisitos jurídicos Personas Naturales

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 ninguna de estas situaciones: 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. (iii) No tener, inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, según la Constitución, 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),	I. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. II. Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo que corresponda en la invitación).
2	(i) Ser ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor o ingeniero constructor. (ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo tres (3) años antes del cierre de la INVITACIÓN .	Fotocopia de la matrícula profesional vigente. (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 Proponente debe consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	EL Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/#:~:text=EI%20acceso%20a%20la%20consulta,validar%20su%20informaci%C3%B3n%20judicial%20personal
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)	El Proponente debe consultarlo y aportarlo. ¹ https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
8.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
9.	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 las clasificaciones (mínimo dos)	Certificado de Registro Único de PROONENTES —RUP, debidamente renovado, vigente de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2020, con fecha de expedición

¹ 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.



	de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4: 721015, 721214, 721033	no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
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.

Tabla 2.2 Requisitos 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 Proponente debe:</p> <p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN;</p> <p>(iii) Haber sido registrada en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN;</p> <p>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(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 UdeA, 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), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: 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>(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo que corresponda en la invitación)</p> <p>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p> <p>(iv) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal</p>
2	<p>(i) Ser el representante legal: ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor.</p> <p>(ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo tres (3) años antes del cierre de la presente INVITACIÓN.</p> <p>Cuando el representante legal NO CUMPLA el requisito anterior, la propuesta debe ser FIRMADA o ABONADA por un profesional que SÍ cumpla el requisito.</p>	<p>i. Fotocopia de la matrícula del profesional vigente.</p> <p>ii. Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.</p> <p>i. Fotocopia de la matrícula profesional vigente de quien abona.</p> <p>ii. Copia de la cédula de ciudadanía de quien abona la propuesta</p> <p>iii. Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente.</p>



3.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, 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.
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 Proponente debe consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
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 Proponente debe consultarlo y aportarlo. ² https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
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 las clasificaciones (<u>mínimo dos</u>) de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4: 721015, 721214, 721033	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP, debidamente renovado, vigente 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 INVITACIÓN .
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.

Requisito de experiencia

Tabla 3, Experiencia general

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados debidamente certificados en el RUP, deben estar clasificados en (mínimo dos) de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4: 721015, 721214, 721033 y cuya sumatoria sea mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>

² 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 4, Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	(15) Servicios de apoyo para la construcción.
(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	(12) Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	(14) Servicios de construcción de edificios públicos especializados
(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

5.2. Experiencia General

Experiencia General

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados debidamente certificados en el RUP, deben estar clasificados en (mínimo dos) de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4: 721015, 721214, 721033 y cuya sumatoria sea mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

\sum (Del valor total de hasta 5 contratos certificados en el RUP que estén clasificados en los códigos requeridos en SMMLV) >3 (Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2021)

La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP actualizado.

5.3. Requisitos de capacidad financiera:

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

Tabla 5, Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total*100	Menor o igual al 65%
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,0 veces el presupuesto oficial

Medio de prueba: RUP actualizado y vigente al 2021.

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.

5.4. Requisitos de personal

El proponente deberá suministrar el personal requerido y anexar la hoja 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 6 (Base salarial mínima para el personal técnico)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR/MES/B ASE	FACTOR PRESTACIONAL	%DEDICACIÓN MENSUAL	DURACIÓN (meses)	CANTIDAD
PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVOS.						
Profesionales de Obra Civil						
Residente de Obra Nivel 1 (Profesional Nivel 1, Profesiones afines, Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Constructor) <i>Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contado a partir de la expedición de la matrícula profesional.</i>	Persona	\$3.179.841	1,5829	100%	4,5	1
Profesionales de Obras de Instalaciones Electricas						
PERSONAL OPERATIVO						
Personal Operativo de Obra Civil						
Maestro de Obra <i>Experiencia requerida: Certificado del SENA, o afines como Maestro de Obra, mayor a 3 años de experiencia como Maestro de Obra</i>	Persona	\$2.271.315	1,5829	100%	4,50	1
Personal Operativo de Obras de Aire Acondicionado						
INSTALACIONES PROVISIONALES, SEÑALIZACIÓN Y SISOMA						
Profesionales SISOMA						
Tecnologo en seguridad e higiene ocupacional o afines <i>Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la Licencia en salud ocupacional. Debe tener curso como coordinador en trabajo en altura.</i>	Persona	\$2.271.315	1,5829	100%	4,50	1

El contratista se obliga a mantener como mínimo el anterior personal durante toda la vigencia del contrato, coordinando las actividades de acuerdo con los requerimientos de la interventoría, y con la disponibilidad para movilizarse definidos en el objeto contractual de la presente invitación según la dedicación establecida.

Al proponente que se le adjudique el contrato, debe garantizar que, en el evento de necesitar cambio de personal, deberá reemplazarlo por un profesional de las mismas calidades requeridas o superiores, previa aprobación de la Universidad.

El personal debe ser contratado 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 deberá ser presentada y aprobada por la interventoría.



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

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.

5.5. 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

5.6. 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 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 846³ 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.

5.7. Requisitos específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada 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.

³**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.*



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

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.

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 establecido en el cronograma, 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) **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 establecido en el cronograma.

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 un máximo de 400 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes **Pt1**, **Pt2** y **Pt3** relacionados en la tabla 8, Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio Representativa del Mercado) que rijan el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla 7, Asignación de método de evaluación según TRM para **Pt1**, **Pt2** y **Pt3**

Tabla 7, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2, Pt3

Nº	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,50	Desviación Estándar
2	De 0,51 a 0,99	Media Aritmética

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” tomando como base el valor total de la propuesta económica.

Tabla 8, Asignación de puntaje

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1	Total, Costo Directo Formato presentación de propuesta	100
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9	140
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems NO representativos, relacionados en la tabla 9	60
PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Puntaje calculado respecto a la sumatoria del porcentaje de Administración + porcentaje de la Utilidad, se evaluará con el método definido de acuerdo con la TRM	100
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		400 PUNTOS

Notas:

Para calcular **Pt1**, total costo directo en el formato presentación de propuesta, dicho valor no podrá superar: (**\$394.956.253**).

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



Pt2A= Se asignarán 140/R puntos, respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9.

Nota: Para la asignación de puntaje a cada tipología de ítems representativos, **R=20**

Pt2B= Se asignarán 60/NR puntos, respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems No Representativos, relacionados en la tabla 9.

Nota: Para la asignación de puntaje a cada tipología de ítems restantes, **NR=11**

Para calcular **Pt3** se evaluará siempre por el método de acuerdo a la TRM tabla7, de las propuestas presentadas y habilitadas, el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá superar el **27,23%**

Tabla 9, Ítems Representativos (R) y No Representativos (NR)

No.	ÍTEM	R	No.	ÍTEM	R	No.	ÍTEM	NR
1	<u>1.1.1</u>	R	12	<u>4.1.5</u>	R	1	<u>1.1.2</u>	NR
2	<u>1.1.3</u>	R	13	<u>4.1.6</u>	R	2	<u>1.1.4</u>	NR
3	<u>1.1.5</u>	R	14	<u>4.2.1</u>	R	3	<u>1.1.6</u>	NR
4	<u>2.1.2</u>	R	15	<u>4.2.2</u>	R	4	2,1,1	NR
5	<u>2.1.3</u>	R	16	<u>4.2.3</u>	R	5	2,2,1	NR
6	<u>2.1.4</u>	R	17	<u>4.3.1</u>	R	6	4.3.2	NR
7	<u>2.2.2</u>	R	18	<u>6.1.1</u>	R	7	4.3.3	NR
8	<u>3.1.1</u>	R	19	<u>6.1.2</u>	R	8	5.1.1	NR
9	<u>3.1.2</u>	R	20	<u>7.1.1</u>	R	9	5.1.2	NR
10	<u>4.1.1</u>	R				10	5.1.3	NR
11	<u>4.1.2</u>	R				11	7.1.2	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 los puntajes Pt1, Pt2 y Pt3

Media Aritmética:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1, Pt2 y Pt3, 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

V_{ij} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1, Pt2 y Pt3, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas



i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Pt1, y Pt3**, se asignarán cien (100) puntos en cada uno de los ítems para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 100 \quad [3]$$

Se asignarán cero (0) puntos en cada uno de los ítems para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [5]$$

Pt2, se asignará el puntaje así:

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

Condiciones de evaluación para:

- Pt2A se asignarán 140/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

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

Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

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

Condiciones de evaluación para:

- Pt2B se asignarán 60/NR puntos para el valor total de cada uno de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} \leq \bar{X}_i \quad [11]$$

Entonces

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



Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

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

Desviación Estándar:

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1 y Pt3, así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (x_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [15]$$

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

Obtenida la desviación estándar de Pt1 y Pt3 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para **Pt1** y **Pt3**, se asignará cien (100) puntos para cada uno de los ítems de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [16]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 100 \quad [17]$$

Se asignará cero (0) puntos para cada uno de los ítems de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [18]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j 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 Pt2A y Pt2B:

Se determinará la desviación estándar para el valor total de cada uno de los ítems de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [19]$$

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

Obtenida la desviación estándar de Pt2A y Pt2B se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt2A, se asignarán 140/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [20]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 140/R \quad [21]$$

Se asignará cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [22]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j 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

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt2B, se asignarán 60/NR puntos para cada uno los valores totales de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:



$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [23]$$

Entonces

$$Ptij = 60/NR \quad [24]$$

Se asignará cero (0) puntos para las propuestas para cada uno los valores totales de los ítems no representativos presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Ptij = 0 \quad [25]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j 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

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 2014⁴.
- 13.5 De persistir el empate, mediante sorteo

14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

⁴numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



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 y Pt3
- 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.
- 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 esta.
- 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°10, Garantías

Amparo	Cuantía	Vigencia
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 más
Responsabilidad civil extracontractual	15% del valor total del contrato	Duración del contrato
Estabilidad de la obra	20% del valor total del contrato	Duración del contrato + 5 años



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

19. Forma de pago

El Contratante pagará al Contratista, mediante actas parciales mensuales

El Contratante no pagará anticipo al Contratista.

Período de pago: El Contratante pagará al Contratista a los SESENTA (60) días calendario, siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

Requisitos para el pago: El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir las actas de corte mensuales, en las cuales conste: la cantidad de obra ejecutada y su correspondiente valor.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato
- 3) Adjuntar la factura de venta

Impuestos:

Contribución especial: Artículo 120, ley 418 de 1997, modificado por el artículo 6 de la ley 1106 de 2006, dispone: “Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la Nación, departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total correspondiente contrato o de la respectiva adición”.

El Contratante, por el objeto del contrato que se celebrará, retendrá de cada acta de pago al Contratista, el (5%) correspondiente a la Contribución Especial, de que trata el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 DJ-FO-006, Versión: 04 3

(Por medio de la cual se prorroga 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).

Garantía adicional: El Contratante retendrá al Contratista, de cada acta de corte mensual, el diez (10%) hasta completar el cinco por ciento (5%), como garantía adicional.

Reintegro de la garantía adicional: El Contratante pagará la suma retenida al Contratista, cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

- 1) Ejecute el 100% de las obras y hayan sido recibidas a satisfacción y liquidadas por parte de la interventoría del contrato.
- 2) Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.
- 3) Aporte paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y subcontratistas



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).⁵
- 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).⁶
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁷
- 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.⁸
- Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.⁹
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).¹⁰
- 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.)¹¹
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹²
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹³
- 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).¹⁴
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se prorroga 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),

21. Anexos

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

Anexo N° 1. Planimetría

Anexo N° 3 Especificaciones Técnicas.

Anexo N° 2 Formato de presentación de la propuesta económica.

⁵Artículo 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>

⁶<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁷<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

⁸<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

⁹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

¹⁰<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹¹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹²<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹³<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

¹⁴<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



Vicerrectoría Administrativa

- Anexo N°4. A. Carta presentación personal natural
- Anexo N°4. B. Carta presentación personal Jurídica
- Anexo N°5. Certificado pago Seguridad Social
- Anexo N°6. Buenas Prácticas ambientales
- Anexo N°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional
- Anexo N°8. Experiencia del proponente
- Anexo N°9. Matriz de Riesgos

Medellín, 15 de diciembre 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:
Olga Ruth Zapata Zapata
Profesional Especializada 3
Unidad de Apoyo en Contratación y Convenios
Dirección Jurídica
Caso: 12574






0_Terminos_referencia_VA_044_2021

Informe de auditoría final

2021-12-14

Fecha de creación:	2021-12-14
Por:	asisviceadministrativo@udea.edu.co
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAtvNusVQnAQO1YTK24xINXdp9tM6GSk6

Historial de “0_Terminos_referencia_VA_044_2021”

-  asisviceadministrativo@udea.edu.co ha creado el documento.
2021-12-14 - 18:05:06 GMT- Dirección IP: 200.24.16.162.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) para su firma.
2021-12-14 - 18:05:32 GMT
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-12-14 - 18:09:29 GMT- Dirección IP: 66.102.8.28.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
asisviceadministrativo@udea.edu.co ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2021-12-14 - 18:09:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.162.
-  Acuerdo completado.
2021-12-14 - 18:09:58 GMT