



TÉRMINOS DE REFERENCIA
VA - 027-2023

OBJETO

Compra, transporte, instalación y puesta a punto de mobiliario, completamente nuevo, y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, mediante precios unitarios no reajustables, para las oficinas y aulas de la nueva planta física de la Facultad Nacional de Salud Pública bloque 33, localizado entre la Calle Moore y Carrera Bolívar, de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA
VA-027-2023**

La Universidad de Antioquia, Vicerrectoría Administrativa, en adelante **LA UNIVERSIDAD**, INVITA a las personas jurídicas en forma individual o en forma asociativa que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Tabla 1, Resumen.

Objeto	Compra, transporte, instalación y puesta a punto de mobiliario, completamente nuevo, y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, mediante precios unitarios no reajustables, para las oficinas y aulas de la nueva planta física de la Facultad Nacional de Salud Pública bloque 33, localizado entre la Calle Moore y Carrera Bolívar, de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista..
Resolución Superior	Mediante la Resolución Superior 2569 del 26 de septiembre de 2023 de 2023, se autorizó la invitación pública VA-027-2023
Resolución de Apertura	Mediante Resolución Administrativa 0124 del 05 de octubre de 2023, se dio apertura a la invitación pública VA-027-2023
Lugar de ejecución de los trabajos	Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín. La entrega e instalación se ejecutarán en el nuevo bloque de la Facultad Nacional de Salud Pública Bloque 33, localizado entre la Calle Moore y Carrera Bolívar, en todas las oficinas y aulas indicadas entre el sótano -1 y el piso 7.
Presupuesto oficial	El presupuesto oficial es de: Cuatro mil ochocientos veintiocho millones sesenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos m.l. (\$4.828.062.754) , incluidos todos los costos, tasas, contribuciones, impuestos, IVA, Administración, Imprevistos y la Utilidad, en que se incurra para ejecutar el Contrato. CDP No. CDP No. 1001109603 VF
Cuantía	Mayor cuantía Fuente formal: Artículo 15 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014; artículo 33 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014, referido a los procesos de Contratación de Mayor Cuantía, según el cual, mediante esta modalidad se contratarán las obras, bienes,



	o servicios, cuando el valor estimado sea igual o superior a 2000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa autorización del Comité Técnico de Contratación y del Consejo Superior, conforme al artículo 8 inciso segundo del Acuerdo Superior 419 de 2014	
Fecha de apertura y publicación	El 9 de octubre de 2023	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	20 de octubre de 2023 a las 10:00 horas
	Medio de encuentro	Google meet: meet.google.com/nmm-qcva-ygp
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 9 y el 25 de octubre de 2023 Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: infraestructura.dif@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	10 de noviembre de 2023	
Adendas si aplica	10 de noviembre de 2023	
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-V-UdeA	
	Verificar en los numerales 14 y 15 de los presentes términos, Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el instructivo de la ventanilla única. Ver anexo 14. El día 30 de noviembre de 2023 entre las 8:00 horas hasta las 10:30 horas , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Instalación de la muestra Física	Fecha: El día 30 de noviembre 2023 desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas	
	Previa inscripción por correo electrónico, indicando nombre y cédula de las personas que van a ingresar y placa de vehículo. En el asunto del correo indicar Instalación muestra física del proceso VA-027-2023 infraestructura.dif@udea.edu.co	

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 meet.google.com/suq-cvqz-ykm , el día 30 de noviembre de 2023 a las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
Plazo para realizar la evaluación, incluida la muestra física, presentar informe y publicar	Dentro de los (40) cuarenta días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la U.de.A lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (5) cinco días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la U.de.A lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de del medio que se realizó la publicación del proceso.
Plazo estimado para la ejecución de los trabajos	Setenta y cinco (75) días calendario , contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa la legalización del presente contrato, aprobación de las garantías por parte de la Universidad y coordinación con la ejecución del contrato de obra No. VA-022-2021 de la FNSP etapa1 de los espacios disponibles para la instalación del Mobiliario.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la U.de.A, 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.

TABLA DE CONTENIDO

1. Aspectos Generales	6
1.1 Instrucciones y recomendaciones _____	7
1.2 Costos de participación _____	8
1.3 Comunicaciones _____	8
1.4 Idioma _____	9
1.5 Denuncias _____	9
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones _____	9
2. Objeto	10
2.1 Alcance _____	11
3. Presupuesto	12
4. Información General	12
4.1 Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos _____	12
4.2 Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones: _____	12
5. Requisitos de Participación	13
5.1.3.2 Capacidad financiera Presentada por Consorcio:	19
6 Requisitos técnicos durante la ejecución	22
6.1 Personal requerido _____	22
7 Planos -Especificaciones técnicas	22
8. Requisitos de orden general _____	22
9. Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo _____	23
10. Garantía de seriedad de la propuesta comercial	24
11. Matriz de Riesgos	24
12. Ampliación de plazos	24
13. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	24
14. Preparación y presentación de la propuesta comercial	24
15. Entrega de propuestas comerciales	25
16. Revisión y evaluación de propuestas comerciales	25
17. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	26

17.1 Evaluación económica	26
18. Criterios de Desempate	33
19. Rechazo y eliminación de propuestas comerciales	33
20 Declaración de proceso de contratación desierto	34
21 Selección y adjudicación del Contrato	35
21 Documentos y trámites para celebrar el contrato	36
22. Garantías para legalizar el contrato	36
23. Forma de pago	37
24. Normativa aplicable al proceso de contratación	38
25. Anexos	39

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia (en adelante **LA UNIVERSIDAD**), 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 (artículo 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), 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 normativa universitaria puede consultarse en el portal <http://www.udea.edu.co>

En el marco del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de Antioquia 2017- 2027, “Una Universidad innovadora para la transformación de los territorios”, aprobado por el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo Superior 444 del 25 de julio de 2017, que contempló aumentar nueva infraestructura física, con el fin de atender la necesidad de espacios físicos que demandan las unidades académicas, y como una respuesta institucional para superar las deficiencias a nivel de infraestructura que presenta la Facultad Nacional de Salud Pública, ubicada en la Calle 61 N° 51 – 34 de Medellín y con ello, cambiar las condiciones para desarrollar las actividades misionales de investigación, docencia y extensión, así como las administrativas.

El Plan de Acción Institucional 2021-2024, adoptado mediante Resolución Superior 2454 del 27 de julio de 2021, contempla la construcción de 25.000 m² de infraestructura física nueva y 30.000 m² de adecuación de infraestructura, vinculándose con el Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2027 mediante el tema estratégico 4 Gestión Administrativa y del Financiamiento, en su objetivo: “Mejorar la infraestructura física de la Universidad en respuesta a las necesidades académicas y administrativas, las condiciones particulares de la comunidad universitaria y las políticas de responsabilidad social y ambiental”.

El nuevo edificio de la Facultad Nacional de Salud Pública Héctor Abad Gómez (FNSP), que se encuentra actualmente en construcción, está compuesto por tres volúmenes que se ordenan a partir de un espacio central que se abre como espacio público hacia la carrera Bolívar. El volumen del costado norte, con 7 pisos de altura, alberga las áreas de docencia (aulas); el del costado occidental, con 6 pisos de altura, contiene todas las áreas administrativas; y el del costado sur, todos los espacios para docencia especializada. Además, cuenta con dos sótanos bajo nivel. Con la presente licitación, se presente la dotación del mobiliario para la primera etapa del edificio FNSP.

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los PROPONENTES; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá

verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (Estatuto Anticorrupción), 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 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), 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 Instrucciones y recomendaciones

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verifique cuidadosamente que se anexasen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

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 Universidad 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

1.3 Costos de participación

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

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse dentro de los términos establecidos en el cronograma, por medio digital, al correo electrónico infraestructura.dif@udea.edu.co

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

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

1.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** 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.

1.6 Denuncias

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

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

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

En el presente proceso de Invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Administrativa contenidos en la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 489 de 1998 y los principios de la contratación universitaria establecidos en el artículo 2 del Acuerdo Superior 419 de 2014: Planeación, Transparencia, Selección Objetiva, Responsabilidad, Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad.

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

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta expresamente que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Manual de Contratación contiene las reglas a las cuales se somete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas, las cuales se entienden incorporadas al proceso de selección y respectivo contrato. El Estatuto de Contratación (Acuerdo Superior 419 de 2014 y su reglamentación) se puede consultar en la página web de la UNIVERSIDAD www.udea.edu.co.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta expresamente que estudió las condiciones de la contratación y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las condiciones y la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estas Condiciones de Contratación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El proponente adquiere la carga de solicitar a la Entidad las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias para la correcta selección del contratista y ejecución del contrato.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en las Condiciones de la Contratación y deberá anexar la documentación exigida.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán elaborados y fabricados los bienes o elementos, o ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su propuesta.

2 Objeto

Compra, transporte, instalación y puesta a punto de mobiliario, completamente nuevo, y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, mediante precios unitarios no reajustables, para las oficinas y aulas de la nueva planta física de la Facultad Nacional de Salud Pública bloque 33, localizado entre la Calle Moore y Carrera Bolívar, de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista.

2.1 Alcance

Sótano -1

- Área laboratorio Microbiología y parcial medicina del trabajo, que contienen: paneles a media altura, superficies en “L”, superficies lineales, barras de atención, sillas ejecutivas, sillas interlocutoras, tándem de 4 puestos, archivadores de pedestal, gabinetes de pared, bibliotecas sobre archivador, locker torre 6 unidades y basureras metálicas.

Piso 1

- Conformación aulas múltiples para 188 estudiantes: paneles móviles acústicos, locker torre 6 unidades, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

Piso 2

- Conformación de espacios para oficina y acondicionamiento de aulas con: paneles abiertos piso techo, paneles semiabiertos piso techo, paneles a media altura, puerta en vidrio con montante, superficies en “L”, superficies lineales, barra de atención, mesas para profesores, mesa de reuniones, sillas operativas, sillas interlocutoras, sillas 360, archivadores de pedestal, gabinetes de pared, bibliotecas sobre archivador, archivos rodantes, locker torre 6 unidades, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

Piso 3

- Conformación de espacios para oficina y acondicionamiento de aulas con: paneles abiertos piso techo, paneles semiabiertos piso techo, paneles en vidrio laminado, de paneles a media altura, puertas en vidrio con montante, superficies en “L”, superficies lineales, superficie lineal, superficie lineal, barra de atención, barra de atención, mesas para profesores, mesa de reuniones, mesas de reuniones, mesas de sala esquineras, sillas operativas, sillas interlocutoras, sillas 360, tandem de 4 puestos, sofás de 2 puestos, archivadores de pedestal, gabinetes de pared, archivadores verticales, bibliotecas sobre archivador, locker torre 6 unidades, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

Piso 4

- Conformación de espacios para oficina y acondicionamiento de aulas con: paneles a media altura abiertos, paneles a media altura cerrados, puertas en vidrio con montante, superficies en “L”, superficies lineales, mesas para profesores, mesas cuadradas, mesas redondas, mesas hexagonales, sillas operativas, sillas interlocutoras, sillas 360, archivadores de pedestal, gabinetes de pared, archivadores verticales, bibliotecas sobre archivador, locker torre 6 unidades, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

Piso 5

- Conformación de aulas con: paneles móviles acústicos, mesas para profesores, sillas interlocutoras, sillas 360, locker torre 6 unidades, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

Piso 7

- Acondicionamiento de aulas con: mesas para profesores, mesas cuadradas, sillas interlocutoras, basureras metálicas y tableros en vidrio templado.

3 Presupuesto

El presupuesto oficial es **Cuatro mil ochocientos veintiocho millones sesenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos m.l. (\$4.828.062.754)**, incluidos IVA y demás impuestos, gastos, y todos los costos en que incurra el Contratista para ejecutar el contrato.

4 Información General

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la UdeA, el contrato que surja de la presente invitación se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios NO Reajustables.

El contratista que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, deberá suministrar tanto la mano de obra como el transporte de personas, herramientas, materiales, equipos y otros que se requieran para la ejecución del contrato.

4.1 Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos

Por la naturaleza especial de los trabajos y bienes objeto del contrato, es responsabilidad exclusiva de los proponentes inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del sitio donde se instalarán los elementos objeto del mismo.

En consecuencia, en el Análisis de costos, el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de accesibilidad, transporte interno en la Nueva Sede de la Facultad de Salud Pública, el personal que empleará para la producción, la instalación y atención en calidad y garantías, y, en general, todas las condiciones y circunstancias previsibles, que de alguna manera puedan afectar el costo o el tiempo de ejecución de los trabajos.

La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el proponente ha efectuado la inspección completa y visita del sitio de los trabajos y que ha revisado plenamente los planos y diseños del proyecto, los riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de los trabajos y en la formulación de la propuesta.

El desconocimiento de las condiciones mencionadas, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a reclamaciones futuras.

4.2 Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones:

La UdeA entregará al contratista, la información, planos, diseños y especificaciones necesarias para la ejecución del contrato, los cuales forman parte integral del contrato mismo. Esta información, planos, diseños técnicos y especificaciones son complementarios entre sí, de tal manera que cualquier aspecto que figure en unos, pero no en los otros, tendrán tanto valor como si se encontraran en ambos documentos.

Cuando el contratista crea conveniente variar la información, planos, diseños y especificaciones, deberá someter los cambios a consideración de la Universidad de Antioquia, y si ésta no los aprobare, el contratista se ajustará a los diseños y especificaciones entregados.

5 Requisitos de Participación¹

Una vez recibidas las propuestas mediante el proceso de invitación pública, se seleccionarán aquellas que cumplan con los requisitos habilitantes y la muestra física para luego realizar la evaluación económica y aquella que obtenga el mayor puntaje de las propuestas económicas presentadas será seleccionada como ganadora:

Todos los requisitos de participación son habilitantes, por lo tanto, se revisarán si CUMPLE o NO CUMPLE.

5.1.1 Criterios Jurídicos: En el presente proceso podrán participar: personas jurídicas en forma individual y Consorcios de personas jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

Para personas jurídicas de forma individual

Tabla 2, Requisitos jurídicos persona jurídica

	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN; (iii) Haber sido registrada por lo menos CINCO (5) años antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más; (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio. (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; 	<ul style="list-style-type: none"> (i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, debidamente renovado en el año 2023, 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. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 3A) (iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.

¹ **Artículo 34 Resolución Rectoral 39475 de 2014:** "ARTÍCULO 34. **Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación."



	<p>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>(viii) Tener domicilio principal o sucursal en Medellín, o municipios que no estén a más de 50 kilómetros de distancia del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con capacidad técnica y administrativa para ejecutar el Contrato a celebrar, con el propósito de garantizar la capacidad de respuesta que requiere el proyecto en la atención de calidad y garantías de los productos, dentro del periodo de venta y post venta.</p>	(iv) Fotocopia de la cédula del representante legal
2.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ² , 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. (Anexo 5). Debidamente diligenciado y firmado. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.
3.	No estar reportada en el 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. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
4.	No estar en mora, el representante legal, 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. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
5.	No tener el representante legal antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx
6.	El representante legal no debe estar en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos	El proponente debe consultarlo y aportarlo: (https://redam.gov.co/)

² 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.



	(Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 02 de julio de 2021).	
7.	El representante legal no debe tener antecedentes por delitos sexuales (artículo 1 de la Ley 1918 del 12 de julio de 2018 y Decreto 753 de 2019).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
8.	No tener el representante legal antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	El Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml
9.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
10.	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 mínimo tres de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, así: 56 10 17, 56 10 19, 56 10 15, 56 11 15 y 56 11 21	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, debidamente renovado en el año 2023, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2022, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
11.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia .	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN , prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

Tabla 3. Requisitos jurídicos para Consorcios de personas jurídicas

Nº	Requisitos jurídicos para Consorcios	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1	Cada uno de los integrantes del Consorcio deberá tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN ; (iii) Haber sido registrada por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN ; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más; (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio. (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 U.de.A. , 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).	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente , 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, debidamente renovado en el año 2023. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. Anexo 3B (iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato. (iv) Fotocopia de la cédula del Representante Legal.



	<p>(vii) 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.</p> <p>(viii) Al menos uno de los miembros del Consorcio deberá tener domicilio principal o sucursal en Medellín o municipios que no estén a más de 50 kilómetros de distancia del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con capacidad técnica y administrativa para ejecutar el Contrato a celebrar, con el propósito de garantizar la capacidad de respuesta que requiere el proyecto en la atención de calidad y garantías de los productos, dentro del periodo de venta y post venta.</p>	
2	<p>Cada uno de los integrantes del Consorcio deberá haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales³, 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.</p>	<p>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.</p> <p>En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
3	<p>Cada uno de los integrantes del Consorcio no deberá 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)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo⁴. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</p>
4	<p>Cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas de los integrantes del Consorcio no deberá 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)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo.⁵ https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>
5	<p>Cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del Consorcio no debe tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx</p>
6	<p>Cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del Consorcio no</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo: (https://redam.gov.co/)</p>

³ 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.

⁴ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

⁵ *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.*

	debe estar en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 02 de julio de 2021).	
7	Cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del Consorcio no debe tener antecedentes por delitos sexuales (artículo 1 de la Ley 1918 del 12 de julio de 2018 y Decreto 753 de 2019).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
8	Cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del Consorcio no debe tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml
9	Cada uno de los integrantes del Consorcio deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
10	Los integrantes del Consorcio deberán estar inscritos en el RUP calificados y clasificados 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 , la clasificación la pueden cumplir entre los dos miembros del Consorcio, así: en mínimo tres (3) de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, así: 561017, 561019, 561015, 561115 y 561121.	Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN , debidamente renovado en el año 2023, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2022.
11	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la UdeA .	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.

El PROPONENTE podrá, en desarrollo de la autonomía de la voluntad, elaborar y suscribir su propio contrato de Consorcio, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

1. Celebrar y adjuntar el contrato de conformación de Consorcio igual o similar al modelo.
2. Indicar si la participación es a título de Consorcio, señalar los términos y extensión de la participación en la Propuesta Comercial y en su ejecución.
3. Designar a la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio.
4. No modificar, después de firmado y entregado, los términos del Consorcio, sin el consentimiento previo y escrito de la **UdeA**.
5. La **UdeA**, admitirá la propuesta que sea presentada en Consorcios conformado hasta máximo por dos (2) integrantes quienes deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley.

6. Los Consorcios deberán establecer en su acuerdo de constitución que su duración mínima: no será inferior a la del plazo del contrato + dos (2) años.
7. Los demás que la ley y la autonomía de la voluntad les permita.

Tabla 4, Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(17) Muebles de oficina
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(19) Piezas de mobiliario y accesorios
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(15) Muebles
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(11) Muebles comerciales e industriales	(15) Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(11) Muebles comerciales e industriales	(21) Asientos

5.1.2 Requisitos de experiencia

5.1.2.1 Experiencia General para personas Jurídicas en forma individual:

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan la fabricación, suministro y la instalación de mobiliario para oficina y/o aulas de clase. Los cinco (5) contratos deben estar clasificados en el RUP en mínimo tres de los códigos 561017, 561019, 561015, 561115 y 561121 y, cuya sumatoria sea mayor a punto cinco (0,5) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta 5 contratos en SMMLV})}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV})} > 0,5$$

Medios de Prueba

- (i) Copia del R.U.P. vigente.
- (ii) Hasta cinco (5) certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la **INVITACIÓN**.

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

5.1.2.2 Experiencia Presentada por Consorcio

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcios, para la experiencia general será la sumatoria de los certificados presentados por los integrantes de la forma asociativa conforme al requerimiento para

acreditar experiencia para personas jurídicas de forma individual. La experiencia puede ser validada o acreditada individualmente por uno de los integrantes que conforman la forma asociativa.

Medios de prueba: Deberá aportar copia del R.U.P. vigente, certificación o el acta, establecidas para las experiencias solicitadas a los PROPONENTES en forma individual.

5.1.3 Requisitos de capacidad financiera

5.1.3.1 Requisitos para personas Jurídicas en forma individual:

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

Tabla 5, Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$	Menor o igual al 75%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 0,5 veces el presupuesto oficial
ROE	$\frac{\text{Beneficio neto}}{\text{Sumatoria Fondos propios medios}}$	Mayor o igual a 1%

5.1.3.2 Capacidad financiera Presentada por Consorcio:

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcios; los integrantes deben tener y probar, mediante el RUP actualizado, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera:

Tabla 6. Indicadores Financieros personas jurídicas en forma asociativa

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Sumatoria Pasivo total de las empresas que conforman el consorcio}}{\text{Sumatoria Activo total de las empresas que conforman el Consorcio}}$	Menor o igual al 75%
Capital de Trabajo	$\frac{\text{Sumatoria Activo Corriente de las empresas que conforman el consorcio} - \text{Sumatoria del Pasivo Corriente de las empresas que conforman el Consorcio}}{\text{Presupuesto oficial}}$	Mayor o igual al 0,50 vez el presupuesto oficial
ROE	$\frac{\text{Sumatoria del Beneficio neto de las empresas que conforman el Consorcio}}{\text{Sumatoria Fondos propios medios de las empresas que conforman el Consorcio}}$	Mayor o igual a 1%

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y el decreto 1041 del 21 de junio de 2022 (Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2., y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica), la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022 (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.

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

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

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

ROE: Beneficio neto/Fondos propios medios. Valora la rentabilidad del capital. Cuanto más alto sea el ROE, mayor será la rentabilidad que una empresa puede llegar a tener en función de los recursos propios que emplea para su financiación.

Medio de prueba: RUP actualizado y vigente al 2023.

5.1.4 Requisitos Técnicos para personas jurídicas y formas asociativas

5.1.4.1 Certificado RETIE: Las personas jurídicas y al menos uno de los miembros del consorcio debe contar con la certificación vigente de Conformidad de producto RETIE para las canalizaciones metálicas emitida por el organismo competente, lo cual será validado por la Universidad en el proceso de evaluación de las propuestas.

5.1.4.2 Planta producción: Certificado del representante legal de las personas jurídicas y de al menos uno de los miembros del consorcio indicando que cuenta con planta de producción

5.1.4.3 Muestra física: Los proponentes deben presentar una muestra física que incluye los siguientes elementos, de acuerdo al plano Anexo 11:

- a) Superficie en L
- b) Panel mixto en metal y vidrio
- c) Silla operativa
- d) Silla interlocutora
- e) Archivo pedestal
- f) Gabinete superior
- g) Biblioteca 2 alas
- h) Archivador carpetas
- i) Torre de Locker

5.1.4.4 Requisitos a validar de la muestra física (Cumple/No cumple):

La muestra física debe cumplir las especificaciones técnicas descritas en el plano de la muestra física, Anexo 11, tales como:

- a. **Superficies de trabajo:** espesor, calibre de la superficie de acabado y del balance, tipo y sistema de fijación de los cantos.
- b. **Paneles:** espesor, calibres de los elementos metálicos, calibre de los vidrios, sistema de canaletas técnicas.
- c. **Almacenamiento:** calibres de los elementos de cierre, cajones y estantería, tipo de rieles, accesorios y fijación a paneles.
- d. **Sillas:** sistemas de rodamiento y manipulación, densidad de las espumas en los asientos y espaldares, firmeza en las conchas de polipropileno inyectado (espaldares y asientos), calidad de las telas.

Adicionalmente se evaluará la estabilidad, acabados y la calidad de los componentes: la estabilidad de los paneles, de las superficies de trabajo, de las sillas, del sistema de almacenamiento; la calidad de las soldaduras, acoples, remaches, fijaciones, accesorios como tiraderas, chapas, sistemas de apertura; operatividad, líneas de acabado (diseño), color, texturas, entre otros.

Importante: Si durante la evaluación de la muestra física, se solicita subsanar algún elemento en uno de sus requisitos técnicos, la muestra subsanada debe cumplir integralmente tanto los aspectos a subsanar, como aquellos ya validados, es decir la muestra de un elemento se evalúa si cumple o no cumple, de manera integral y no como la sumatoria de varios elementos.

La muestra debe ser instalada en la Ciudadela Universitaria ubicada en calle 67 N° 53-108 de Medellín, en el Bloque 22. Ver Anexo 12.

Notas:

1. La instalación, así como desinstalación de la muestra es a costo y riesgo del contratista, por lo tanto, se deben considerar los costos, entre ellos de transporte, mano de obra de instalación.
2. Todo daño, deterioro de las muestras las asume el oferente, la Universidad no responde por daños ocasionados a las muestras.
3. Las muestras deben ser desinstaladas, una vez se cumpla el proceso de observaciones a la evaluación

6 Requisitos técnicos durante la ejecución

6.1 Personal requerido

El contratista a quien se le adjudique debe contar con un equipo idóneo para la ejecución del contrato, el cual corresponde al siguiente personal:

Director del proyecto: Para actuar como enlace con La Empresa, coordinar el proyecto, su integración, interrelación con otros contratos, la programación y cumplimiento de cronograma que acredite el siguiente perfil:

Estudios: profesional ingeniero industrial, de procesos, de diseño, diseñador industrial o arquitecto.

Coordinador o jefe de producción: Para coordinar y supervisar las labores de fabricación y plantilla y las acciones de mejora necesarias con el siguiente perfil:

Estudios: profesional ingeniero mecánico, ingeniero industrial, ingeniero de procesos, de diseño, industrial o arquitecto.

Coordinador de instalación: para coordinar las labores previas relacionadas con la instalación como la marcación en sitio, cimbrado e interface con redes y acabados arquitectónicos, con el siguiente perfil:

Estudios: ingeniero industrial, de procesos, mecánico, de diseño, diseñador industrial, arquitecto.

7 Planos -Especificaciones técnicas

Adicional a los requisitos de personal, se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el Anexo 1 “Planos”, que hace parte integral de la presente invitación.

8. Requisitos de orden general

- 8.1. Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.

- 8.2. 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.
- 8.3. El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar junto con las hojas de vida del personal administrativo como prerrequisito para la firma del acta de inicio.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. El contratista debe hacer el retiro y transporte de todos los elementos reutilizables, producto de intervenciones y de mantenimiento, al acopio de la Universidad de Antioquia, el cual será indicado por la interventoría.
- 8.9. El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- 8.10. 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 02 de junio de 2021 (por la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas). Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la Universidad de Antioquia. 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.

9. 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° 7 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°8 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

10. Garantía de seriedad de la propuesta comercial

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 INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

11. Matriz de Riesgos

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo 4). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

12. Ampliación de plazos

La U.de.A. podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del proceso de contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

13. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes de conformidad con el cronograma de la INVITACIÓN. Las solicitudes deben dirigirse únicamente por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: infraestructura.dif@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 UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

14. Preparación y presentación de la propuesta comercial

Con el fin o propósito de facilitar a la U.de.A. la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo 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:

- 14.1 Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- 14.2 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.
- 14.3 Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- 14.4 Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información en formato comprimido.

15. Entrega de propuestas comerciales

El Proponente debe presentar la Propuesta Comercial en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso y a través del formulario de la Ventanilla Virtual – UdeA.

En el Anexo N° 14 - Instructivo de Ingreso al Formulario a Ventanilla Virtual, se encuentran las indicaciones necesarias para realizar el proceso de entrega de la información usando el formulario SL- Recepción de comunicación digital externa.

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 U.de.A.

El hecho de presentarse un sólo proponente o que uno sólo cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso de contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de LA U.de.A.

16. Revisión y evaluación de propuestas comerciales

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la Tabla N°1, 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 videoconferencia mediante el enlace de Google dispuesto en la tabla número 1.

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 y 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 **U.de.A.**;
- 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.

17. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

17.1 Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas será el ECONÓMICO, al cual se le asignará el máximo puntaje, discriminado así:

Para calcular los puntajes **Pt1** 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 rija 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** la asignación del puntaje será por el método de la desviación estándar.

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

Nº	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,33	Media Aritmética
2	De 0,34 a 0,66	Desviación Estándar
3	De 0,67 a 0,99	Menor valor

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” tomando como base los valores de acuerdo con los criterios de evaluación.

Tabla 8, Asignación de puntaje

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1	Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el Costo Directo del formato presentación de propuesta	1000
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al <u>método de desviación estándar</u> para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9	500

	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos.	200
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		1700 PUNTOS

Notas:

1. Para calcular **Pt1**, se asignarán máximo 1000 puntos para el total del costo directo del formato presentación de la propuesta económica, dicho valor no podrá ser inferior a **(\$3.245.756.474)** ni superar: **(\$4.057.195.592)**.

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

Pt2A= Se asignarán máximo 500/R puntos, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9.

Para la asignación de puntaje el total de ítems Representativos es, **R=53**

Pt2B= Se asignarán máximo 200/NR puntos, para el valor total de cada uno de los ítems restantes No Representativos.

Para la asignación de puntaje el total de ítems restantes, NO Representativos, **NR=11**

Tabla 9, Ítems Representativos (R)

No.	ÍTEM	R	No.	ÍTEM	R	No.	ÍTEM	R	No.	ÍTEM
1	<u>1,1</u>	<u>R</u>	14	<u>2,5</u>	<u>R</u>	27	<u>2,19</u>	<u>R</u>	40	<u>4,2</u>
2	<u>1,2</u>	<u>R</u>	15	<u>2,6</u>	<u>R</u>	28	<u>2,20</u>	<u>R</u>	41	<u>4,3</u>
3	<u>1,3</u>	<u>R</u>	16	<u>2,7</u>	<u>R</u>	29	<u>2,21</u>	<u>R</u>	42	<u>4,4</u>
4	<u>1,4</u>	<u>R</u>	17	<u>2,8</u>	<u>R</u>	30	<u>2,22</u>	<u>R</u>	43	<u>4,5</u>
5	<u>1,5</u>	<u>R</u>	18	<u>2,90</u>	<u>R</u>	31	<u>2,23</u>	<u>R</u>	44	<u>4,7</u>
6	<u>1,6</u>	<u>R</u>	19	<u>2,10</u>	<u>R</u>	32	<u>2,24</u>	<u>R</u>	45	<u>4,8</u>
7	<u>1,7</u>	<u>R</u>	20	<u>2,11</u>	<u>R</u>	33	<u>2,28</u>	<u>R</u>	46	<u>5,5</u>
8	<u>1,8</u>	<u>R</u>	21	<u>2,14</u>	<u>R</u>	34	<u>3,1</u>	<u>R</u>	47	<u>5,6</u>
9	-	<u>R</u>	22	<u>2,15</u>	<u>R</u>	35	<u>3,2</u>	<u>R</u>	48	<u>5,7</u>
10	<u>2,1</u>	<u>R</u>	23	<u>2,16</u>	<u>R</u>	36	<u>3,3</u>	<u>R</u>	49	<u>6,3</u>
11	<u>2,2</u>	<u>R</u>	24	<u>2,16</u>	<u>R</u>	37	<u>3,4</u>	<u>R</u>	50	<u>6,4</u>
12	<u>2,3</u>	<u>R</u>	25	<u>2,17</u>	<u>R</u>	38	<u>3,5</u>	<u>R</u>	51	<u>6,5</u>
13	<u>2,4</u>	<u>R</u>	26	<u>2,18</u>	<u>R</u>	39	<u>4,1</u>	<u>R</u>	52	<u>7,1</u>
									53	<u>7,3</u>

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 y Pt2

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 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
 V_{ij} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1, Pt2, con máximo dos decimales
 n = Número ofertas habilitadas
 i = Ítem a evaluar
 j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Pt1** se asignarán 1000 puntos máximo en total para cada uno de los criterios de las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 1000 \quad [3]$$

- **Una vez calculada la Media aritmética, la asignación de puntajes será así:**

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000 puntos
Segundo proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000-K
Tercer proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000 – (2 x K)
Cuarto proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000- (3 x K)

Nota: K= 1000 /Número de proponentes. En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

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 500/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

$$Pt_{ij} = 500/R \quad [8]$$

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 200/NR puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 200/NR \quad [12]$$

Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar 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, 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 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para **Pt1**, se asignará 1000 puntos para cada uno de los ítems a evaluar 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

$$Pt_{ij} = 1000 \quad [17]$$

Se asignará cero (0) puntos para cada uno de los ítems a evaluar 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 a evaluar 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 500/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

$$Ptij = 500/R \quad [21]$$

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,

$$Ptij = 0 \quad [22]$$

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 200/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

$$Ptij = 200/NR \quad [24]$$

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

MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla 8 (Pt1 y Pt2), así:

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

$$Pti = Pmax_i * \left(\frac{Ymin_{ji}}{Y_{ji}} \right) \quad [26]$$

° Una vez calculada el Menor Valor, la asignación de puntajes será así:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i$ puntos
Segundo proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - K$
Tercer proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (2 \times K)$
Cuarto proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (3 \times K)$

Nota: $K = Pmax_i / \text{Número de proponentes}$. En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

Donde;

$Ymin_{ji}$ = Menor valor del ítem i a evaluar del total de las propuestas habilitadas, con máximo dos decimales

Y_{ji} = Valor en la propuesta habilitada j del ítem i a evaluar, con máximo dos decimales

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$Pmax_i$ = Máximo puntaje para Pt1 y Pt2

Condiciones excepcionales:

1. Si queda un (1) sólo proponente habilitado, entonces a este se le asignará el 100% del puntaje.
2. Si solo quedan dos (2) proponentes habilitados y el método de evaluación asignado, de acuerdo con la TRM, es Desviación Estándar, entonces se aplica para la evaluación el método de Menor Valor.

18. Criterios de Desempate

En caso de empate, los criterios de desempate⁶ son:

- 18.1 El menor valor del costo directo total.
- 18.2 El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la INVITACIÓN.
- 18.3 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.
- 18.4 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, o en su defecto el sorteo entre éstos.

19. Rechazo y eliminación de propuestas comerciales

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comercial cuando:

- 19.1 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 UNIVERSIDAD**.
- 19.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 19.3 Se presente de forma extemporánea, en un lugar o medio diferente al indicado o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.
- 19.4 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones y/o aclaraciones hechas por los oferentes.
- 19.5 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- 19.6 Modifique las tablas de cálculo del **Anexo 2**, en especial la descripción de los ítems, cantidades, unidades de medida o las fórmulas de cálculo, de manera que afecte los resultados.

⁶ numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

19.7 Cuando el valor de la propuesta corregida supere el presupuesto oficial o los valores límites establecidos en el numeral 17.1 para Pt1 y Pt2.

19.8 Cuando se presenten propuestas parciales o se deje de cotizar algún ítem o altere el formulario de cantidades.

19.9 Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad 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.

19.10 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 Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.

19.11 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.

19.12 Cuando el proponente presente o participe por si o por interpuesta persona o sea el Representante Legal o Socio de más de una sociedad participante en el presente proceso en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.

19.13 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.

19.14 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley

19.15 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.

19.16 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.

19.17 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

19.18 El OFERENTE no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o cuando pese a entregarse con esta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.

20 Declaración de proceso de contratación desierto

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

20.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor Proponente.

20.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.

20.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la U.de.A. cumplir la obligación contractual futura.

20.4. Por no presentarse ninguna propuesta.

20.5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

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

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2.6 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación:

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: 2. En los procesos de contratación de mayor cuantía:

2.6 Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocación del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección.

21 Selección y adjudicación del Contrato

LA UNIVERSIDAD 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 notificará al **PROPONENTE** favorecido, mediante Resolución de Adjudicación, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el proponente.

La Resolución de Adjudicación se publicará en el sitio Web de la invitación.

LA UNIVERSIDAD podrá, si el **PROPONENTE** no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

1. Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todos los **PROPONENTES** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los Términos de Referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

La minuta o modelo (**Anexo N° 9**) del contrato a suscribir, debe ser revisada por los **PROPONENTES** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes.

21 Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 21.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 21.2 Fotocopia completa del Registro Único Tributario (RUT).
- 21.3 Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 21.4 Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia 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 UNIVERSIDAD**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas anti trámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

22. Garantías para legalizar el contrato

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

El contratista seleccionado, además de la garantía general establecida en la Ley 1480 de 2011 (Estatuto General del Consumidor) debe 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 10. Garantías para legalizar el contrato

Póliza de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales		
Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del Contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Duración del Contrato + 3 años
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	50% del valor total del contrato	Dos (2) años, contados a partir de la entrega de los bienes.
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	100% del monto del anticipo	Duración del Contrato + 4 meses o hasta la amortización del anticipo
Amparo	Cuantía	Vigencia

Responsabilidad Extracontractual Contratante debe figurar como Asegurado y Beneficiario adicional)	Civil (El	15% del valor total del contrato	Duración del Contrato + 1 mes
---	--------------	-------------------------------------	-------------------------------

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

23. Forma de pago

El Contratante pagará al Contratista, un anticipo del 30% y el saldo con el recibo a satisfacción, de los bienes objeto del contrato por parte de la interventoría, a los SESENTA (60) días, 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.

23.1 Anticipo:

Para el presente proceso la UdeA, previa aprobación de la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo entregará el TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, en calidad de anticipo, que no podrá destinarse a actividades distintas a las relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

23.2 Pago del anticipo: El Contratante pagará al Contratista a los cinco (5) días siguientes de cumplidos los siguientes requisitos:

- 1) Constitución póliza de buen manejo del anticipo
- 2) Certificado bancario de la cuenta para consignar anticipo
- 3) Cuenta de cobro
- 4) Plan de inversión del anticipo aprobado por la interventoría

El inicio de las actividades no está sujeto a la entrega del anticipo por parte de la Universidad. El valor del anticipo se amortizará en el mismo porcentaje en las actas parciales de pago suscritas por el interventor, el contratista y el ordenador del gasto.

Para el adecuado manejo y control del anticipo, el contratista seleccionado deberá constituir la póliza de *Buen manejo y correcta inversión del Anticipo*.

De cada acta de pago se amortizará el 30% correspondiente al anticipo, hasta completar el valor total del anticipo

23.3 Requisitos para el pago del acta: El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir acta de corte, en la cual conste: la cantidad de bienes muebles entregados a satisfacción correspondiente valor y amortización del anticipo.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.

- 3) Adjuntar la factura de venta.
- 4) Acreditar el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.
- 5) De cada acta de pago se amortizará el 30% correspondiente al anticipo, hasta completar el valor total del anticipo.

23.4 Impuestos:

La Universidad de Antioquia, no contempla impuestos adicionales a los establecidos por ley que corresponderían a cada persona según sea jurídica o natural, cada persona conoce cuál es su régimen. No se aplica retenciones por conceptos de Estampillas. Con relación al IVA, este sí aplica pleno.

24. Normativa aplicable al proceso de contratación⁷

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

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la UdeA.⁸
2. 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 UdeA y se dictan otras disposiciones).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. Resolución Rectoral 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
5. Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes (Compraventa) y demás normas concordantes.
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).
11. Ley 2195 de 2022 (Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).

⁷ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

⁸ 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 (...)".

25. Anexos

Para la presente invitación, todos los anexos son parte integral de la misma, los cuales relacionamos a continuación:

- Anexo 1. Planimetría
- Anexo 2. Formato propuesta económica VA-027-2023
- Anexo 3A. Carta presentación y declaraciones persona jurídica
- Anexo 3B. Carta presentación y declaraciones consorcio
- Anexo 4. Matriz Riesgos
- Anexo 5. Formato certificación aportes seguridad social
- Anexo 6. Formato experiencia
- Anexo 7. Formato Buenas prácticas ambientales
- Anexo 8. Requisitos de salud y seguridad ocupacional
- Anexo 9. Minuta Contractual
- Anexo 10. Minuta Consorcio
- Anexo 11. Plano Muestra física
- Anexo 12. Ubicación muestra física
- Anexo 13. Criterios evaluación muestra física
- Anexo 14. Instructiva ventanilla única
- Anexo 15 Circular recibo factura electrónica UdeA

Medellín, octubre de 2023

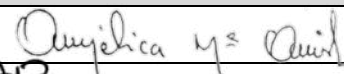

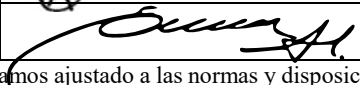
Funcionario responsable del Proceso de Contratación



RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

Firma del servidor que revisó y aprobó el estudio

ROL	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Revisó y ajustó	Angélica María Arias Loza, Ingeniera Civil- Proceso Gestión Administrativa	
Revisó:	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa, Profesional Especializado 2	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno, jefe División de Infraestructura Física	
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 aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso: 20489







0_0_Terminos_referencia_VA_027_2023

Informe de auditoría final

2023-10-06

Fecha de creación:	2023-10-06
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA2EpKIS-uUVzbmrDrQcT1YYhqO-NUTNqV

Historial de “0_0_Terminos_referencia_VA_027_2023”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-10-06 - 18:20:12 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2023-10-06 - 18:20:40 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-10-06 - 18:21:29 GMT- Dirección IP: 66.102.8.100.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas
2023-10-06 - 18:22:30 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento. Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2023-10-06 - 18:22:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.
2023-10-06 - 18:22:32 GMT