

TÉRMINOS DE REFERENCIA DIF-034-2022

OBJETO

Suministro y administración a su cargo y riesgo con perfil definido por la Universidad de Antioquia, de nueve (9) personas requeridas para realizar actividades de mantenimiento y restauración de la carpintería de la fachada interna del Edificio de Bioquímica de la Facultad de Medicina, mediante la modalidad de contrato laboral



Contenido

1. Aspectos generales	7
1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	7
1.2. Costos de participación	8
1.3. Comunicaciones	8
1.4. Idioma	8
1.5. Denuncias	8
1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones	9
2. Objeto	9
3. Alcance	9
4. Información general	11
5. Requisitos de participación	11
5.1. Requisitos jurídicos	12
5.1.1. Para personas naturales	12
5.2. Requisito de experiencia General	13
5.3. Requisitos de experiencia específica del personal:	14
Con la propuesta deben entregar la relación del personal Anexo 5, con su hoja de vida que incluya los certificados que acrediten la experiencia específica solicitada en el siguiente cuadro:	14
5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	17
5.5. Requisitos comerciales	18
5.6. De orden general:	18
6. Garantía de seriedad de la propuesta	19
7. Matriz de riesgos	19
8. Ampliación de plazos	19
9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	19
10. Preparación y presentación de la propuesta	20
11. Entrega de propuestas comerciales	20
12. Revisión y evaluación de propuestas	20
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	21
12.2. Fase 2. Evaluación económica	21
13. Criterios de desempate	22
14. Rechazo y eliminación de propuestas	22
14. Declaración de proceso de contratación desierto	23



Vicerrectoría Administrativa

15.	<i>Selección y adjudicación del contrato</i> _____	23
16.	<i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i> _____	24
17.	<i>Garantías para legalizar el contrato</i> _____	24
18.	<i>Forma de pago</i> _____	25
19.	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i> _____	26
20.	<i>Anexos</i> _____	27



TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA DIF-034-2022

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

Tabla N°1, Resumen

Objeto	Suministro y administración a su cargo y riesgo con perfil definido por la Universidad de Antioquia, de nueve (9) personas requeridas para realizar actividades de mantenimiento y restauración de la carpintería de la fachada interna del Edificio de Bioquímica de la Facultad de Medicina, mediante la modalidad de contrato laboral	
Lugar de ejecución de los trabajos	Para todos los efectos legales el domicilio será la Ciudad de Medellín, y la ejecución de los trabajos será en: Calle 51D # 62 – 29 Facultad de Medicina	
Presupuesto oficial	CIENTO CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M.L. (\$140.468.143), Incluido la administración, incluidos impuestos de IVA, gastos, tasas y contribuciones. CDP N° 1000923131 del 6 de mayo de 2022	
Cuantía	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 11 de mayo de 2022	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	17 de mayo de 2022 a las 11:00 p.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: meet.google.com/qzf-zvuj-mrb
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 11 de mayo y el 19 de mayo de 2022 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i)Enviadas al correo electrónico: infraestructurafisica@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	23 de mayo de 2022.	



Adendas si aplica	23 de mayo de 2022.
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	<p>El día 27 de mayo de 2022, hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.</p> <p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública DIF-034-2022 digital, enlace:</p> <p>https://forms.gle/qQA3UcmpUx437Ep7A</p> <p>Las propuestas que se reciban después de la hora indicada serán rechazadas de plano.</p>
Apertura de propuestas	<p>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:</p> <p>meet.google.com/bks-bccc-gzs</p> <p>El día 27 de mayo de 2022 a las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Un (1) día hábil siguiente a la publicación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le notifica mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA .
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	<p>Ochenta (80) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.</p> <p>Para la firma del acta de inicio, se debe contar con el personal (que tiene el plazo de ejecución de 80 días) debidamente seleccionado y</p>



	<p>afiliado y se inicie el plazo del contrato con el inicio de las labores del personal.</p> <p>Es importante aclarar que el personal tiene diferentes tiempos de duración del contrato, el máximo es de 80 días.</p>
Publicidad	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</p>
Consentimiento informado	<p>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.</p>



1. Aspectos generales

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

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

1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

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

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



1.2. Costos de participación

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

1.3. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Invitación, deben hacerse por escrito, o por correo electrónico a través de la cuenta oficial: infraestructurafisica@udea.edu.co.

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

La **UdeA.**, responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario www.ude.edu.co.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

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

1.4. Idioma

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

1.5. Denuncias

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

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:**



<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

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

1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones

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

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

2. Objeto

Suministro y administración a su cargo y riesgo con perfil definido por la Universidad de Antioquia, de nueve (9) personas requeridas para realizar actividades de mantenimiento y restauración de la carpintería de la fachada interna del Edificio de Bioquímica de la Facultad de Medicina, mediante la modalidad de contrato laboral

3. Alcance

Suministrar el personal idóneo de acuerdo con las necesidades de LA UNIVERSIDAD y del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal requerido en el desarrollo del contrato. Así mismo de la acreditación del pago de los aportes de los empleados del contratista a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal al momento de la contratación y de manera previa a cada pago (con el documento de cobro), dotación al personal que devengue hasta 2 (DOS) SMMLV según Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), y verificación de las planillas donde se evidencie el pago de los aportes con respecto al personal empleado en la ejecución del contrato.



Para este proyecto que corresponde a la restauración integral de la carpintería en madera de las puertas y ventanas de la fachada interna del edificio de Bioquímica, se requiere contar con un equipo de trabajo técnico especializado en la materia, que desarrollen los siguientes aspectos:

Generales:

- Precisar las condiciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias para la conservación de la carpintería.
- Establecer y garantizar las condiciones físicas, de mantenimiento y conservación de la carpintería.
- Establecer mecanismos o determinantes que permitan la recuperación y sostenibilidad de los bienes.

Específicos:

- Limpieza interior y exterior con varsol de la carpintería.
- Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín.
- Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

Además, con el objetivo de supervisar e implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecutará las obras de carpintería en el edificio de Morfología, se hace necesario contratar un tecnólogo en salud ocupacional o un tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo con una experiencia mayor a 2 años contados a partir de la licencia de salud ocupacional, que desarrollen los siguientes aspectos:

- Implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Seguimiento y monitoreo a las actividades de alto riesgo.
- Implementación de sistemas de control para trabajo en alturas.
- Entrega de informes mensuales.
- Firma de permisos de trabajo en alturas.
- Implementar controles administrativos para exposición a riesgo a caída a diferente nivel y todo lo relacionado a la implementación de la resolución 1409.

Requerimientos para el personal:

- Para los Carpinteros y Tecnólogo los elementos de bioseguridad para la protección contra el COVID-19 y la indumentaria (camibusos) deben ser suministrados por el Contratista.
- Para los Carpinteros y Tecnólogo, los elementos de protección personal, higiene y seguridad industrial, serán suministrados por la Universidad mediante otro contrato.
- Los elementos de trabajo en altura para el tecnólogo serán suministrados por la Universidad.

Obligaciones:

- a. Asistir a las reuniones del Comité que se constituya por las partes para el seguimiento y evaluación del contrato.
- b. Elaborar y presentar por escrito a la UNIVERSIDAD los informes que ésta requiera.
- c. Responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del presente contrato.



- d. Elaborar los procesos de nómina del personal suministrado y afiliarlo oportunamente a las entidades de seguridad social exigidas por la Ley; cumplir con los aportes de seguridad social integral, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y cajas de compensación.
- e. Atender oportunamente las observaciones escritas que le presente la UNIVERSIDAD, relacionadas con el personal vinculado, a través de este contrato. En caso de que ello conlleve despido del trabajador, aquella entregará a ésta la justificación que determinen el cumplimiento cabal o no de las actividades asignadas al trabajador objeto de dicha acción.
- f. Informar a la UNIVERSIDAD con una antelación no menor a los quince días hábiles, cualquier cambio o rotación de personal, el cual debe ser debidamente aprobado por la Universidad.
- g. Comunicar a la interventoría oportunamente, las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones cualquiera que sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

4. Información general

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

El contratista que resulte favorecido también deberá:

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

5. Requisitos de participación

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

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



5.1. Requisitos jurídicos

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

5.1.1. Para personas naturales

Tabla N°2, Requisitos jurídicos persona jurídica

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el 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 en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura 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; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia). (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. 	<ul style="list-style-type: none"> (i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo1) (iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato. (iv) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
2	<p>La empresa debe contar con los permisos del ministerio de trabajo para ejercer la tercerización laboral de conformidad con el artículo 71 de la ley 50 de 1990 reglamentado por el Decreto 1707 de 1991.</p>	<p>Autorización del Ministerio de trabajo, conforme al artículo 71 de la ley 50 de 1990 reglamentado por el Decreto 1707 de 1991</p>



3.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹ , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado.
4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).	La UdeA , lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo ² . (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
5.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La UdeA , lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo. ³
6.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
7.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

5.2. Requisito de experiencia General

La presente invitación busca convocar a personas jurídicas, especializadas en la contratación de personal.

Se aceptarán sólo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados de contratos ejecutados cuyo objeto sea o dentro de su alcance incluya la intermediación laboral relacionados con el objeto contractual del presente documento y cuya sumatoria sea mayor a cinco (5) veces el presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta 5 contratos en SMMLV})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV de 2022}} > 5$$

Contenido mínimo de los certificados o contratos aportados:

Los certificados de los contratos ejecutados y liquidados que sean aportados deberán contener, como mínimo la siguiente información:

- Número o código de contrato

¹ 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, adicione o sustituyan.

² Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

³ 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.



- Objeto del contrato
- Nombre y NIT de la entidad contratante
- Nombre y NIT de la entidad contratista
- Valores inicial y final del contrato
- Fechas de inicio y fin del contrato
- Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante
- Si el objeto del contrato no especifica lo relacionado con el requerimiento de la invitación, podrá subsanarse con la descripción del alcance del contrato en el mismo documento: contrato / certificado

5.3. Requisitos de experiencia específica del personal:

Con la propuesta deben entregar la relación del personal Anexo 5, con su hoja de vida que incluya los certificados que acrediten la experiencia específica solicitada en el siguiente cuadro:

Tabla3 Experiencia específica Personal requerido

No,	Cargo	Experiencia Requerida
1	Restaurador de carpintería en madera 1	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas.
2	Restaurador de carpintería en madera 6	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
3	Restaurador de carpintería en madera 2	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
4	Restaurador de carpintería en madera 3	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
5	Restaurador de carpintería en madera 5	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
6	Restaurador de carpintería en madera 4	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
7	Restaurador de carpintería en madera 8	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con



		Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de trabajo en alturas
8	Restaurador de carpintería en madera 7	Experiencia específica en restauración de carpintería en madera en Edificios que cuentan con Declaratoria de Bien de Interés Cultural Nacional o Municipal. Curso vigente de alturas
9	Tecnólogo en salud ocupacional	Experiencia general mínima de seis (6) años, contados a partir de la expedición de la licencia profesional, curso vigente de trabajo en alturas, experiencia como coordinador de trabajo en alturas.

El personal debe ser contratado mediante contrato laboral, con sus prestaciones legales de ley, y su asignación mensual, debe ser mínimo la determinada en el siguiente cuadro:

Tabla4 Salarios mínimo del personal

Cargo	Cantidad	Salario mínimo Básico mensual	Duración Mes
Restaurador de carpintería en madera 1	1	3,592,941	2.67
Restaurador de carpintería en madera 6	1	3,592,941	2.67
Restaurador de carpintería en madera 2	1	3,507,714	2.67
Restaurador de carpintería en madera 3	1	3,507,714	2.67
Restaurador de carpintería en madera 5	1	3,507,714	2.67
Restaurador de carpintería en madera 4	1	3,376,913	2.67
Restaurador de carpintería en madera 8	1	3,237,890	2.17
Restaurador de carpintería en madera 7	1	3,049,874	2.17
Tecnólogo en salud ocupacional	1	2,375,341	2.67

Tabla5 Funciones general y especifica



No.	Personal	FUNCIONES GENERALES	FUNCIONES GENERALES
1	Restaurador de carpintería en madera 1	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	Limpieza interior y exterior con varsol • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos
2	Restaurador de carpintería en madera 2	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	Limpieza interior y exterior con varsol • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos
3	Restaurador de carpintería en madera 3	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	Limpieza interior y exterior con varsol • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos
4	Restaurador de carpintería en madera 4	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	Limpieza interior y exterior con varsol • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos
5	Restaurador de carpintería en madera 5	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	Limpieza interior y exterior con varsol • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos



6	Restaurador de carpintería en madera 6	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	<p>Limpieza interior y exterior con varsol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 12 Elementos
7	Restaurador de carpintería en madera 7	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	<p>Limpieza interior y exterior con varsol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 9 Elementos
8	Restaurador de carpintería en madera 8	Restauración y mantenimiento de Carpintería en Madera	<p>Limpieza interior y exterior con varsol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raspada, lijada y resane de grietas con aserrín • Aplicación de pintura tipo Profilan color Teka-Nogal (4 manos exterior y 1 interior) y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Cantidad a intervenir: 9 Elementos
9	Tecnólogo en salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y monitoreo a las actividades de alto riesgo. • Implementación de sistemas de control para trabajo en alturas • Entrega de informes mensuales • Firma de permisos de trabajo en alturas • Implementar controles administrativos para exposición a riesgo a caída a diferente nivel y todo lo relacionado a la implementación de la resolución 1409

5.4. 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 el Anexo:

Anexo N°6. Requisitos generales en Salud Ocupacional



5.5. Requisitos comerciales

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

- 5.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 5.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.5.3. Se advierte al proponente que la UdeA NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la propuesta.
- 5.5.4. Integralidad de la propuesta: la propuesta debe incluir todos los costos, gastos, protocolo de bioseguridad, impuestos, tasas y contribuciones en los que debe incurrir para cumplir con la prestación del servicio.
- 5.5.5. Solo serán tenidos en cuenta los documentos aportados mediante el Formulario DIF-034-2022, en el plazo estimado para el recibo de las propuestas.
- 5.5.6. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.5.7. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846⁴ del Código de Comercio).
- 5.5.8. Límite de la propuesta: el valor de la propuesta no puede superar el valor del presupuesto oficial, Ciento cuarenta millones cuatrocientos sesenta y ocho mil ciento cuarenta y tres pesos m.l. (\$140.468.143) incluido administración, IVA, demás impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar
- 5.5.9. No modificar los formatos del proceso de invitación, salvo autorización expresa.
- 5.5.10. Adjuntar con la propuesta económica la póliza de seriedad de la oferta.
- 5.5.11. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa por parte de la Universidad.

5.6. De orden general:

- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

⁴**ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz, en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.*



6. Garantía de seriedad de la propuesta

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

Con la propuesta se debe anexar la póliza. Si no se anexa, o la garantía de seriedad sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

7. Matriz de riesgos

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

8. Ampliación de plazos

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

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

9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

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

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

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



10. Preparación y presentación de la propuesta

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

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

11. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico de establecido en el cronograma de la Tabla 1 del correo oficial infraestructurafisica@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

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

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

12. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace establecido en el cronograma tabla 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, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y verificación de las propuestas recibidas en el formulario;



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

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

12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

12.2. Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO (valor total antes de Iva y el porcentaje de administración), para un total de 200 puntos máximo, discriminados así:

Fórmula de Menor Valor antes de IVA (100 puntos):

$$P_{ij} = \left[100 * \left(\frac{V_{min}}{V_{ij}} \right) \right]$$

Donde:

V_{min} = Menor valor del ítem a evaluar en las ofertas habilitadas.

V_{ij} = Valor unitario del ítem a evaluar, sin decimales de cada una de las ofertas habilitadas.

i = Número de ofertas a evaluar habilitadas.

j = propuesta a evaluar

Fórmula de Menor del porcentaje (%) de administración (100 puntos):

$$P_{ij} = \left[100 * \left(\frac{V_{min\%}}{V_{ij}} \right) \right]$$

Donde:

$V_{min\%}$ = Menor valor del porcentaje (%) de administración a evaluar en las ofertas habilitadas.

V_{ij} = Valor unitario del porcentaje (%) de administración a evaluar, con dos (2) decimales de cada una de las ofertas habilitadas.

i = Número de ofertas a evaluar habilitadas.

j = propuesta a evaluar

Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.



Si se presente un solo oferente, se le asignará el total del puntaje, es decir 200 puntos.

13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

13.1 El menor valor total de las propuestas que presentan empate.

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

13.3 En caso de que persista el empate entre dos o más proponentes con el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de desempate

14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La UdeA. rechazará la propuesta cuando:

14.1 No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA.

14.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.

14.3 Se presente de forma extemporánea antes o después de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.

14.4 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.

14.5 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.

14.6 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.

14.7 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.

14.8 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.

14.9 Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.



14.10 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 UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.

14.11. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la UdeA o de otros Proponentes.

14.12. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la UdeA encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de esta.

14.13. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.

14.14 Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.

10.15 No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.

10.16 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica

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

14. Declaración de proceso de contratación desierto

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

14.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.

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

14.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.

14.4. Por no presentarse ninguna propuesta.

14.5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

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

15. Selección y adjudicación del contrato

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

La selección se le comunicará al **Proponente** favorecido, por correo electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.



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

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

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

16. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 17.3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 17.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 17.5. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato, mediante el siguiente enlace:
<https://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/inscripcion-proveedor>

Parágrafo: Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de proveedores de la **UdeA**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

17. Garantías para legalizar el contrato

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



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

Tabla N°10, Garantías

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.)	(15%) del valor total del contrato	Duración del contrato

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

18. Forma de pago

Forma de pago: El Contratante pagará al Contratista, mediante un único pago. El Contratante no pagará anticipo al Contratista.

Período de pago: El Contratante pagará al Contratista 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.

Requisitos para el pago: El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir acta de corte, en la cual conste: la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- 3) Adjuntar la factura de venta.
- 4) Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.

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.



Claridades:

1. El presupuesto contempla, dentro de su administración, la implementación de los protocolos de bioseguridad.
2. Para los Carpinteros y Tecnólogo los elementos de bioseguridad para la protección contra el COVID-19 (tapabocas, gel antibacterial) y la indumentaria (camibusos) deben ser suministrados **por el contratista**.
3. En los valores presupuestados para la prestación del servicio, su ejecución será hasta completar el techo presupuestal, es decir, hasta el tope definido en el rubro presupuestal

19. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁵
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).⁶
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁷
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.⁸
- Artículo 1849 Código Civil, Artículos 905 y siguientes del Código de Comercio
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).⁹
- 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.)¹⁰
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹¹
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹²
- 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).¹³
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican

⁵ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)" <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

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

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

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

⁹ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹⁰ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹¹ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹² <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

¹³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



Vicerrectoría Administrativa

algunas de sus disposiciones),

20. Anexos

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

- Anexo N°1. Carta de presentación persona Jurídica
- Anexo N°2. Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3. Matriz de Riesgos
- Anexo N°4. Certificación pago de aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°5. Experiencia del proponente
- Anexo N°6. Requisitos generales en Salud Ocupacional

Medellín, 10 de mayo de 2022

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo
Universidad de Antioquia

Firma del servidor que revisó y aprobó el estudio

ROL	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Revisó y ajustó	Angélica María Arias Loza Ingeniera Civil	
Revisó y aprobó	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.

Asesoró aspectos jurídicos:

Yesica Velásquez

Profesional Especializada 3

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica

Caso N° 14358

Terminos_referencia_DIF_034_2022

Informe de auditoría final

2022-05-10

Fecha de creación:	2022-05-10
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAFr_pTa1dFbrjDytKtkzWujKcWexdb_Im

Historial de “Terminos_referencia_DIF_034_2022”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2022-05-10 - 20:12:25 GMT- Dirección IP: 200.24.17.153.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) para su firma.
2022-05-10 - 20:13:05 GMT
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2022-05-10 - 20:15:29 GMT- Dirección IP: 74.125.210.46.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-05-10 - 20:15:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.17.153.
-  Documento completado.
2022-05-10 - 20:15:58 GMT