

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
VA-034-2023**

**OBJETO**

Compraventa de enfriador tipo tornillo de 1006 kW con refrigerante 1234ze, incluye transporte, puesto en sitio dispuesto por Universidad, puesta en funcionamiento y arranque para operación, para el proyecto nuevo Campus de la Facultad Nacional de Salud Pública Héctor Abad Gómez (FNSP), de la Universidad de Antioquia, ubicada en la ciudad de Medellín, asociado al contrato VA-022-2021, mediante la modalidad de precios fijos no reajustables, de acuerdo con los términos de referencia, formulario económico y especificaciones técnicas.

INVITACIÓN PÚBLICA  
**VA-034-2023**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa - División de Infraestructura), en adelante la U.de.A, INVITA a quienes en forma individual, cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Tabla 1. Resumen

Objeto	Compraventa de enfriador tipo tornillo de 1006 kW con refrigerante 1234ze, incluye transporte, puesto en sitio dispuesto por Universidad, puesta en funcionamiento y arranque para operación, para el proyecto nuevo Campus de la Facultad Nacional de Salud Pública Héctor Abad Gómez (FNSP), de la Universidad de Antioquia, ubicada en la ciudad de Medellín, asociado al contrato VA-022-2021, mediante la modalidad de precios fijos no reajustables, de acuerdo con los términos de referencia, formulario económico y especificaciones técnicas	
Lugar de ejecución	Para todos los efectos legales el domicilio contractual, será la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108.- Bloque 29  Lugar de ejecución del contrato: Bloque 33 de la FNSP en la Calle 61 Moore con la carrera 51 Bolívar. Medellín – Antioquia	
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto es de mil quinientos sesenta y cuatro millones seiscientos veintitrés mil novecientos pesos m.l. (\$1.564.623.900), incluidos impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.  CDP No. 1001115539 por \$469.387.170 CDP No. 1001115564 por \$1.095.236.730	
Cuantía	<b>Mediana cuantía</b> Procedimiento de conformidad con al artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de abril 29 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y al artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014.	
Fecha de apertura y publicación	El <b>24 de octubre</b> del 2023	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	El <b>1 de noviembre de 2023</b> a las 9:00 horas



	Medio de encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/mqq-kwng-dgf">meet.google.com/mqq-kwng-dgf</a>
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el <b>24 de octubre del 2023 al 2 de noviembre</b> de 2023.  Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructura.dif@udea.edu.co">infraestructura.dif@udea.edu.co</a> hasta las 16 horas.	
Respuesta a solicitudes	<b>17 de noviembre</b> de 2023	
Adendas si aplica	<b>17 de noviembre</b> 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:  <a href="https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA">https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</a>  Verificar en los numerales 9 y 10 de los presentes términos, <i>Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial</i> respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.  El día <b>24 de noviembre</b> de 2023 desde las 8:00 horas hasta las 10:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
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: <a href="https://meet.google.com/iun-iddc-eer">meet.google.com/iun-iddc-eer</a> El día <b>24 de noviembre de 2023</b> a las 10:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (15) Quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la U.de.A lo requiere.	
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.	
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación.	



Selección de propuesta:	Dentro de los (5) cinco días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para responder las observaciones. Prorrogables si la U.de.A lo requiere.
Plazo estimado para la ejecución	Doscientos diez (210) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato, expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad, y coordinación con la ejecución del contrato de obra VA-022-2021 de la FNSP etapa 1 de los espacios disponibles para la instalación del equipo.
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 <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>
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**

Aspectos generales	6
1.1 Instrucciones y recomendaciones	6
1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	7
1.3 Costos de participación	7
1.4 Comunicaciones	8
1.5 Idioma	8
1.6 Denuncias	8
1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones	9
2. Objeto	9
3. Información general	10
3.1 Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos.	10
3.2 Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones:	10
4. Requisitos de participación	11
4.1 Requisitos de participación No subsanables	11
4.2 Requisitos jurídicos	11
4.3 Requisito de experiencia	15
4.4 Requisitos de capacidad financiera:	17
Requisitos de capacidad financiera Personas Naturales y Jurídicas de forma individual	17
4.5 Requisito garantía de seriedad de la Propuesta	18
4.6 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	18
4.7 Requisitos comerciales	19
5. Especificaciones técnicas	19
6. Matriz de riesgos	19
7. Ampliación de plazos	19
8. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	19
<b>9. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>20</b>
10. Entrega de propuestas comerciales	20
11. Revisión y evaluación de propuestas	21
11.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	21
11.2 Fase 2. Evaluación económica	21
Una vez calculada el Menor Valor, la asignación de puntajes será así:	22
12. Criterios de desempate	23
13. Rechazo y eliminación de propuestas	23
14. Declaración de proceso de contratación desierto	24
15. Selección y adjudicación del contrato	25
16. Documentos y trámites para celebrar el contrato	25
17. Garantías para legalizar el contrato	26
18. Requerimientos de orden general:	27
19. Documentación del contrato	27
20. Forma de pago	27
21. Normativa aplicable al proceso de contratación	28
22. Anexos	29

## Aspectos generales

La Universidad de Antioquia (en adelante la U.de.A), 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 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 anexen 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.

## **1.2 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 U.de.A 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 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones) 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 U.de.A 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 U.de.A 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.

## **1.3 Costos de participación**

Los costos y gastos en que incurran los Proponentes, 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.

## 1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Invitación, deben realizarse por escrito, a través del correo electrónico oficial: [infraestructura.dif@udea.edu.co](mailto:infraestructura.dif@udea.edu.co), en días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

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

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

NOTA: La U.de.A 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 U.de.A requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructura.dif@udea.edu.co](mailto:infraestructura.dif@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 [infraestructura.dif@udea.edu.co](mailto:infraestructura.dif@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

## 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 a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditor Institucional, U.de.A, Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 604219-50-85, Medellín.

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

Línea gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

### **1.7 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. Los Proponentes, con la sola presentación de las propuestas y sus firmas los aceptan.

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 regulan el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que 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**

Compraventa de enfriador tipo tornillo de 1006 kW con refrigerante 1234ze, incluye transporte, puesto en sitio dispuesto por Universidad, puesta en funcionamiento y arranque para operación, para el proyecto nuevo Campus de la Facultad Nacional de Salud Pública Héctor Abad Gómez (FNSP), de la Universidad de Antioquia, ubicada en la ciudad de Medellín, asociado al contrato VA-022-2021, mediante la modalidad de precios fijos no reajustables, de acuerdo con los términos de referencia, formulario económico y especificaciones técnicas.

### **Alcance**

La compra del enfriador incluye importación, nacionalización, el transporte desde la fábrica hasta la obra, el traslado desde la plataforma del camión hasta el sitio definido en obra para la instalación de este, posicionamiento para su correcta instalación, soportes eliminadores de vibración, placas de marcación, conexión de redes hidráulicas, eléctricas y de control, acompañamiento de personal técnico certificado por el fabricante para el arranque y pruebas de funcionamiento y entrega de informe de arranque y puesta a punto. Incluye todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones aplicables.

Debe tenerse en cuenta en los costos todos los equipos de acceso, izaje y manipulación de cargas necesarios para garantizar una operación segura y la integridad del equipo.

Para garantizar la buena calidad en la instalación y mantener la garantía que ofrecen los diferentes fabricantes de los equipos, es necesario que EL CONTRATISTA seleccionado realice la instalación y el arranque del enfriador con el acompañamiento de técnicos especialistas certificados y delegados directamente por el fabricante y se deje evidencia del protocolo de arranque y pruebas realizadas.

### **3. Información general**

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la U.de.A, el contrato que surja de la presente invitación, se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios no reajustables.

#### **3.1 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 el lugar de ejecución de los trabajos, 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.

#### **3.2 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, tendrá 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 o de la interventoría asignada, y si ésta no los aprobare, el contratista se ajustará a los diseños y especificaciones entregados.

#### 4. 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.

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.

##### 4.1 Requisitos de participación No subsanables

1. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
2. El valor de la propuesta que supere el valor del presupuesto oficial (\$1.564.623.900).

Las propuestas que no cumplan con las anteriores condiciones no serán habilitadas para continuar en la evaluación de requisitos jurídicos y técnico -económica.

##### 4.2 Requisitos jurídicos

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

Para personas naturales

Tabla 2, Requisitos jurídicos persona natural

	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014. (iii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a	(i) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado anexo 7A



	la U.de.A presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2.	<p>Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la ley.</p> <p>En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes parafiscales (Caja de Compensación familiar, Sena, ICBF), cumpliendo con el Decreto 1601 del 05 de agosto de 2022 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y las actualizaciones que lo modifiquen.</p>	Copia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta o afiliación. 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 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>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</a></p>
4.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a></p>
5.	El proponente no debe estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021)	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://carpetaciudadana.and.gov.co">https://carpetaciudadana.and.gov.co</a></p> <p><a href="https://redam.gov.co">https://redam.gov.co</a></p>
6.	El proponente no debe haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo</p> <p><a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a></p>
7.	El proponente no debe tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia (artículo 94 del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012).	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo</p> <p><a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a></p>
8.	El proponente no debe tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. Artículo 238 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 y Ley 1238 del 24 de julio de 2008.	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo</p> <p><a href="https://www.procuraduria.gov.co/pages/generacion-de-antecedentes.aspx">https://www.procuraduria.gov.co/pages/generacion-de-antecedentes.aspx</a></p>

9.	Estar inscrita en el Registro Único 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 uno (1) de los códigos relacionados en la Tabla 5, Clasificación UNSPSC	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, vigente y actualizado debidamente renovado 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.

#### 4.2.1 Para persona jurídica de forma individual

Para personas jurídicas de forma individual

Tabla 3, Requisitos jurídicos persona jurídica

	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	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 que incluyan venta, comercialización, instalación o montaje de equipos de aire acondicionado; (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	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.  (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado anexo 7B  (iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.



	<p>Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la U.de.A, según la Constitución, la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014.</p> <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>(iv) Fotocopia de la cédula del representante legal</p>
2.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales<sup>1</sup>, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 6). Debidamente diligenciado y firmado.</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>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):</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</a></p>
4.	<p>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)</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a></p>
5.	<p>El representante legal no debe estar reportado en el Registro de Deudores</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo.</p> <p><a href="https://carpetaciudadana.and.gov.co">https://carpetaciudadana.and.gov.co</a></p> <p><a href="https://redam.gov.co">https://redam.gov.co</a></p>

<sup>1</sup> Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



	Alimentarios Morosos, REDAM (numeral 1 artículo 6 de la Ley 2097 de 2021)	
6.	El representante legal no debe haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	El proponente debe consultarlo y aportarlo <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
7.	El representante legal no debe tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia (artículo 94 del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>
8.	El representante legal no debe tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación (artículo 238 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 y Ley 1238 del 24 de julio de 2008).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: <a href="https://www.procuraduria.gov.co/pages/generacion-de-antecedentes.aspx">https://www.procuraduria.gov.co/pages/generacion-de-antecedentes.aspx</a>
9.	Estar inscrita en el Registro Único 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 uno (1) de los códigos relacionados en la Tabla 5, Clasificación UNSPSC	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, vigente y actualizado debidamente renovado año 2023, con 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.

#### 4.3 Requisito de experiencia

Tabla 4. Experiencia general

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
Haber ejecutado contratos en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance incluyan venta, Instalación y/o montaje de equipos de aire acondicionado.	(i) Copia del R.U.P. vigente.  (ii) Hasta cinco (5) certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos

<p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p> <p>Para efectos de aplicar la siguiente fórmula el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2023.</p> <p>Los contratos aportados para certificar experiencia deben estar inscritos en el RUP en mínimo uno (1) de los códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5.</p>	<p>ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p> <p>Los certificados de los contratos ejecutados y liquidados que sean aportados deberán contener, como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número o código de contrato</li> <li>- Objeto del contrato</li> <li>- Nombre y NIT de la entidad contratante</li> <li>- Nombre y NIT de la entidad contratista</li> <li>- Valores inicial y final del contrato</li> <li>- Fechas de inicio y final del contrato</li> <li>- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal</li> <li>- Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante</li> <li>- 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</li> </ul>
---	---

Tabla 5. Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(72) servicio de edificación, construcciones de instalaciones y mantenimiento	(15) servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(12) servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
(40) componentes y equipos para distribución y sistemas de aire acondicionado	(10) calefacción, ventilación y circulación de aire	(17) enfriamiento

Tabla 6. Requisitos Técnicos

Requisitos Técnico	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
Cumplir con las características técnicas descritas en el documento “Especificaciones técnicas”.	(i) Ficha técnica (Submittal) del equipo ofrecido. Se debe anexar en la propuesta  (ii) Diligenciar el anexo de Características Técnicas con los datos correspondientes al equipo ofrecido. Ver anexo 1

#### 4.3.1 Experiencia General

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan venta, comercialización, instalación o montaje de equipos de aire acondicionado. Los cinco (5) contratos deben estar clasificados en el RUP en mínimo uno (1) de los códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5, cuya sumatoria sea mayor a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

$$\frac{\text{Sumatoria (Del valor total de hasta 5 contratos en SMMLV)}}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV})} > 1$$

El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.

Medio de Prueba: 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.

#### 4.4 Requisitos de capacidad financiera:

##### Requisitos de capacidad financiera Personas Naturales y Jurídicas de forma individual

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

Tabla 8. Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100$	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente menos Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 2,0 veces el presupuesto oficial

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 (Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica), extendido hasta el año 2023 por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera los años 2020, 2021 y 2022 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.

Medio de prueba: RUP actualizado y vigente con la información financiera a 31/12/2022.

#### 4.5 Requisito garantía de seriedad de la Propuesta

Para la presentación de la oferta, el proponente deberá establecer garantía que cubra la seriedad del ofrecimiento realizado así:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Garantía de seriedad de la propuesta	10% del monto del presupuesto oficial	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.

Medio de prueba: Póliza de seguro que se debe adjuntar con la Propuesta.

#### 4.6 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Anexo N° 4 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° 5 Requisitos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 4.7 Requisitos comerciales

El Proponente deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- 4.7.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 4.7.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 4.7.3 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.
- 4.7.4 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>2</sup> del Código de Comercio).
- 4.7.5 La U.de.A. NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

#### 5. Especificaciones técnicas

Se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el Anexo1 “Características Técnicas” que hacen parte de la presente invitación.

#### 6. 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 3). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

#### 7. 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 por fuera del tiempo establecido en el cronograma de la INVITACIÓN.

#### 8. 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](mailto:infraestructura.dif@udea.edu.co) en formato Word o PDF.

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba por fuera del tiempo establecido en el cronograma de la INVITACIÓN.

La U.de.A. determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen 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, se responderá por el mismo medio en que se realizó la invitación. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta comercial.

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

Con el 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 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, la cual se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA

#### **10. 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° 10 - 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) antes o después de la fecha y hora límite, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por LA UNIVERSIDAD.

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 UNIVERSIDAD.

## 11. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario establecido en el cronograma de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google dispuesto en la Tabla N°1.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas.
- 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 Términos de la invitación.
- 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, y atender y responder las observaciones que se presenten a la evaluación realizada.

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

### 11.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

### 11.2 Fase 2. Evaluación económica

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

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” Anexo 2. El valor de la propuesta no puede superar el presupuesto oficial.

Tabla 9, Asignación de puntaje

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Pt1</b>	Puntaje respecto al método de menor valor, para el Costo total del formato presentación de propuesta	1000
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>1000 PUNTOS</b>

#### MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en el ítem a evaluar descrito en la tabla 9 (Pt1), así:

Se utilizará siempre la fórmula de MENOR VALOR

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

Tabla 10, Asignación pmax

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta de menor valor	$P_{max_i}$ puntos
Segundo proponente con la propuesta de menor valor	$P_{max_i} - K$ (Pt1)
Tercer proponente con la propuesta de menor valor	$P_{max_i} - (\alpha_n \times K)$ (Pt1)
Cuarto proponente con la propuesta de menor valor	$P_{max_i} - (\alpha_n \times K)$ (Pt1)

Nota: Sólo se aplicará puntaje a los primeros 3 valores que sean menores, es decir, desde la 4 propuesta en adelante que se encuentre habilitada tendrá un puntaje de cero (0)

$$K_{Pt1} = \frac{P_{max_{Pt1}}}{3}$$

$\alpha_n$  = Varía de 0 a 2

$\alpha_1$  El menor valor de las propuestas habilitadas = 0

$\alpha_2$  Segundo menor valor de las propuestas habilitadas = 1

$\alpha_3$  Tercer menor valor de las propuestas habilitadas = 2

Donde;

$Y_{min_{ji}}$  = 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

$P_{max_i}$  = Máximo puntaje para Pt1

Condiciones excepcionales:

1. Si queda un (1) solo proponente habilitado, entonces a este se le asignará el 100% del puntaje.

Nota: El hecho de presentarse un solo PROPONENTE o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de LA UNIVERSIDAD

## 12. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios sucesivos y excluyentes de desempate<sup>3</sup> son:

- 12.1. El menor valor del costo directo total.
- 12.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la INVITACIÓN.
- 12.3. 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.*
- 12.4. 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.

## 13. Rechazo y eliminación de propuestas

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

La U.de.A. rechazará la propuesta cuando:

- 13.1 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 U.de.A.
- 13.2 Modifiquen los formatos del proceso de contratación, salvo autorización expresa.
- 13.3 Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 13.4 No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 13.5 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 13.6 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 13.7 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial
- 13.8 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 13.9 Cuando se varíe, en el formato de presentación de la propuesta, las unidades de medida de los ítems, las cantidades y las descripciones
- 13.10 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN, bien sea en Consorcio, Unión temporal o de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.

---

<sup>3</sup> numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



- 13.11 Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la U.de.A. 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.
- 13.12 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la U.de.A., o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 13.13 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la U.de.A. o de otros Proponentes.
- 13.14 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la U.de.A. encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 13.15 Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas 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. Por lo que el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 13.16 Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado.
- 13.17 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.
- 13.18 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 13.19 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

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

La U.de.A. 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 U.de.A. 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 U.de.A.

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



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

1. *En los procesos de contratación de mediana cuantía:  
(...)*
- 1.5 *Autorizar la declaratoria de desierta, 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, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.*

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

La U.de.A. 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, al correo electrónico indicado por el Proponente para su notificación.

La U.de.A. podrá, si el Proponente no cumple su propuesta, proceder así:

- 15.1 Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente.
- 15.2 Podrá convocar 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,
- 15.3 Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

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

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- 16.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 16.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 16.3 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.
- 16.4 Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la U.de.A 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 U.de.A, 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.

### 17. Garantías para legalizar el contrato

El contratista seleccionado, además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor ley 1480 de 2011, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales, a nombre de la Universidad de Antioquia, que avale los siguientes riesgos, cuantías y vigencias:

Tabla No 11.

Amparo	Cuantía	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del monto que el contratista reciba a título de anticipo	Duración del contrato + 4 meses más o hasta la amortización del anticipo.
Cumplimiento	15% del monto total del contrato	Duración del contrato + 4 meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	50% del valor total del contrato	un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes y firma de recibo a satisfacción.
Amparo y provisión de repuestos	20% del valor total del contrato	tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Por el tiempo de vigencia del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (El Contratante debe figurar como Asegurado y Beneficiario adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del Contrato + un mes más

Las garantías anteriores, deberán entregarse en el tiempo establecido por la interventoría, posteriores a la firma del contrato.

El Proponente deberá responder, por la idoneidad y calidad de los bienes y servicios, en los términos establecidos por la ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), en cuanto no sea incompatible con las demás garantías exigidas.



## 18. Requerimientos de orden general:

- El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago.
- En caso de presentarse algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia
- El contratista, se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencien sobre la Infraestructura Universitaria a causa de un mal procedimiento por parte del contratista.
- El contratista deberá entregar al interventor del contrato los informes mensuales de avance de ejecución del contrato.
- El Contratista deberá garantizar que las instalaciones intervenidas permanezcan limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de la ejecución del contrato.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en el anexo de especificaciones técnicas, la planimetría entregada y demás información de carácter técnico, además deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes de los productos y bienes que hagan parte del contrato.
- 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 contratista, debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El caso de que se presente situaciones de salud pública como pestes, epidemias o pandemias, el contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad respectivo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la situación de salud presentada, conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad competente, 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 U.de.A., 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.

## 19. Documentación del contrato

El proponente seleccionado deberá entregar la programación de ejecución del contrato, a más tardar, quince (15) días calendario después de la firma del contrato.

## 20. Forma de pago

El Contratante pagará al Contratista, un anticipo del 30%, y dos actas de pago una del 65% con la entrega del equipo en obra, y el restante 5% con la puesta a punto y recibo a satisfacción del equipo 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.

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

**Vicerrectoría Administrativa**

**Dirección:** Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305

**Dirección de correspondencia:** calle 70 N° 52 - 21

**Conmutador:** 2198332 • **Nit:** 890980040-8 • **Código postal:** 050010

[www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co) / Medellín, Colombia

- 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 el acta de pago suscrita 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*.

Para el presente proceso la UdeA, previa aprobación de la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo entregará 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.

**Requisitos para el pago de las actas:** El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir acta de pago, amortizando treinta por ciento (30%) 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.

### **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, éste sí aplica pleno.

### **21. Normativa aplicable al proceso de contratación**

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>4</sup>
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).<sup>5</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor)

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

<sup>5</sup><http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>



- público en la Universidad de Antioquia).<sup>6</sup>
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.<sup>7</sup>
  - Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia).
  - Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>8</sup>
  - Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)<sup>9</sup>
  - Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).
  - Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>10</sup>
  - Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>11</sup>
  - Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>12</sup>

## 22. Anexos

Son parte integral de la INVITACIÓN, los siguientes anexos:

- Anexo N°1 Características técnicas
- Anexo N°2 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3 Matriz de riesgos
- Anexo N°4 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°5 Requisitos generales seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo N°6 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°7 Formato carta presentación de la propuesta  
(7A Carta de presentación y declaraciones persona natural),  
(7B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)
- Anexo N°8 Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE.
- Anexo N°9 Circular recibo factura
- Anexo N° 10 - Instructivo de Ingreso al Formulario - Ventanilla Virtual,

<sup>6</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>7</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>8</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>9</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>10</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>11</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>12</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
Vicerrector Administrativo  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ROL	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Elaboró	Angélica María Arias Loza/ ajustó los términos -Profesional Universitario	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa _ Profesional Especializado 2	
Aprobó	Edwin Alexis Usuga 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: 21333

# 0\_0\_Terminos\_referencia\_VA\_034\_2023

Informe de auditoría final

2023-10-20

Fecha de creación:	2023-10-20
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAArRQRdA3lsIZK-SeBREEjDlxK7Q4JXDy7

## Historial de “0\_0\_Terminos\_referencia\_VA\_034\_2023”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.  
2023-10-20 - 22:13:06 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.  
2023-10-20 - 22:13:51 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.  
2023-10-20 - 22:24:31 GMT- Dirección IP: 66.249.83.103.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas  
2023-10-20 - 22:24:41 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2023-10-20 - 22:24:43 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.  
2023-10-20 - 22:24:43 GMT