



Invitación Pública  
Nro. VA-DSL-088-2022  
Términos de Referencia (TdeR)

## **Capítulo I. Generalidades y objeto**

### **1. Presentación**

La Universidad de Antioquia (en adelante, **UdeA**) invita a todos los interesados a presentar propuesta para seleccionar un (1) proveedor que preste el servicio de fotocopiado, impresión, escáner y conexos, modalidad outsourcing, conforme con las Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias (**Anexo 1**) y los Términos de Referencia (TdeR).

La **UdeA** con NIT 890.980.040-8 es un Ente Universitario Autónomo, público o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992; en materia contractual se rige por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014; y en materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Proceso de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios), es la Unidad Administrativa de la **UdeA**, responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar el contrato de prestación de servicios de fotocopiado e impresión.

Las expresiones utilizadas en los TdeR, deben ser entendidas con el significado que se indica en el **Anexo 1**. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.



## 2. Objeto y cronograma

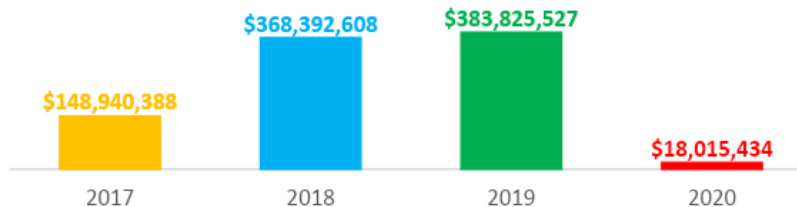
<b>Objeto del contrato:</b> “Prestación de servicios de fotocopiado, impresión, escáner y conexos, modalidad de outsourcing, conforme con las Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias (Anexo 1) y la propuesta del Contratista”	
Presupuesto oficial	Setecientos cincuenta millones de pesos (\$750.000.000)
Plazo	Veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato y la expedición del CRP, o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin.
Lugar de celebración	Medellín, Calle 67 # 53 – 108 (Ciudad Universitaria), para todos los efectos legales y contractuales.
Lugar de ejecución o Zonas de Cobertura	El servicio se prestará en Medellín, Universidad de Antioquia – Sedes: Ciudadela Universitaria, Facultad de Medicina (atendiendo las facultades de Medicina, Salud Pública, Enfermería, Odontología y SIU), Ciudadela Robledo (atendiendo las facultades de Ciencias Agrarias, Escuela de Nutrición y Dietética e Instituto de Educación Física).
Autorización del Comité Técnico de Contratación	Sesión 044 del 02/08/2022
Fecha de apertura y publicación	El 10 de agosto de 2022 a las 8:00 a.m.
Reunión informativa	El 17 de agosto de 2022 entre las 10:00 a.m. y las 12:00 m. a través de Microsoft Teams en el siguiente link:  <a href="https://tinyurl.com/5n95np87">https://tinyurl.com/5n95np87</a>
Plazo y medio para solicitar modificaciones y observaciones	Se recibirán entre el 10 de agosto de 2022 y el 18 de agosto de 2022 hasta las 17:00 hora legal de Colombia, a través del correo: <a href="mailto:adquisición.bienesyservicios@udea.edu.co">adquisición.bienesyservicios@udea.edu.co</a>  Cumplido este plazo, <b>NO</b> se dará trámite a ninguna solicitud.
Plazo para responder solicitudes	Hasta el 23 de agosto de 2022
Plazo para publicar Adendas (cuando aplique)	Hasta el 25 de agosto de 2022
Fecha y medio de entrega de Propuesta	El 31 de agosto de 2022, desde las 10:00 a.m. hasta las 12:00 a.m. hora legal en Colombia, a través de la Ventanilla Virtual: <a href="https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/ventanilla-virtual">https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/ventanilla-virtual</a>
Fecha y medio de apertura de Propuestas	El 31 de agosto de 2022, a las 12:01 a.m. a través de Microsoft Teams en el siguiente enlace:  <a href="https://tinyurl.com/2s4wympn">https://tinyurl.com/2s4wympn</a>
Plazo para publicar informe de evaluación	Hasta TREINTA (30) días calendario, siguientes a la entrega de las Propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Hasta TRES (3) días hábiles, siguientes a la publicación.

Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Hasta TRES (3) días hábiles, siguientes a las observaciones.
Plazo para seleccionar Proveedor(es)	Hasta OCHO (8) días hábiles, siguientes a quedar en firme el informe.
Medio de publicidad	Portal UdeA: <a href="https://cutt.ly/PortalUdeA">https://cutt.ly/PortalUdeA</a> . Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento Informado	El <b>Proponente</b> que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA, para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

Tabla 1. Objeto y Cronograma

### 3. Cifras históricas de consumos

Los consumos históricos del servicio de fotocopiado, impresión, escáner y relacionados que fueron solicitados por la UdeA, entre 2018 y 2020, sólo con fines informativos, son los siguientes:



Gráfica 1. Consumos históricos del servicio

El presupuesto oficial es de setecientos cincuenta millones de pesos (\$750.000.000), la UdeA estima o calcula que se podrían ejecutar por año aproximadamente \$375.000.000 o menos, puesto que la demanda de este tipo de servicios ha mostrado una tendencia a la baja en la Universidad, en gran medida por adopción herramientas tecnológicas y la cultura de cero papel.

Se advierte que los datos estadísticos son de carácter histórico e informativo. Durante la ejecución del contrato, pueden presentarse variaciones en los consumos según las condiciones de demanda del servicio en cada UAA, por lo que pese al valor presupuestado, el valor final del contrato dependerá de la demanda real del servicio durante la duración o plazo de operación.

### 4. Políticas institucionales



En la UdeA:

- 1) **Presunción de buena fe:** La UdeA presume la buena fe del **Proponente**, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La UdeA se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente;
- 2) **Políticas institucionales:** La UdeA tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras;
- 3) **Listas restrictivas:** La UdeA no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000); o en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), entre otras.

## 5. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los TdR y sus anexos ni por participar en la Invitación. El **Proponente** debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

## 6. Comunicaciones

- 1) **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la Invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos, no serán tenidas en cuenta;
- 2) **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la Invitación, deben contener: (i) El número de la Invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.
- 3) **Respuesta a solicitudes:** La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del Portal UdeA.



## 7. Idioma

El **Proponente** debe presentar la Propuesta y sus anexos, en **español**; todo el proceso se realiza en idioma **español**.

## 8. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

### **Auditoría Institucional UdeA**

Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85  
Medellín

[auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la Invitación, a través del **Portal UdeA**:

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

[https://cutt.ly/Atencion\\_al\\_Ciudadano](https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano)

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

## 9. Exoneración de responsabilidad

La **UdeA** no se hace responsable por:

- 1) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Proponente**;
- 2) Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **Proponente** a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del **Proponente** o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

## 10. Deberes del Proponente

### 10.1 El Proponente debe informar a la **UdeA**:

- 1) Cualquier error u omisión que encuentren en los TdeR;
- 2) Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- 3) Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la **UdeA** se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración





Tabla 2. Requisitos jurídicos para sociedades comerciales

ítem	Requisitos Jurídicos	Medio de prueba (Adjuntar con la propuesta)
1.	<p>Ser el Proponente, una sociedad comercial cuyo objeto social, principal sea o comprenda o incluya la prestación de servicios de fotocopiado e impresión de documentos, con capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>Estar, el Proponente, registrado en Cámara de Comercio, con dos (2) años antes de la fecha de la apertura de la invitación y tener un término de duración igual o mayor a cinco (5) años.</p> <p>El representante legal y los miembros del Consejo Directivo del Proponente, no pueden tener inhabilidades, ni incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>UdeA</b>, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la <b>UdeA</b>.</p> <p>No tener, el Proponente, cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita presumir imposibilidad jurídica o económica para ejecutar el contrato</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.</p> <p>(i) Carta de presentación (Formato 2).</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <b>SÓLO</b> cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta y/o firmar el contrato.</p> <p>(iii) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal</p>
2.	<p>Tener domicilio o sucursal y establecimiento de comercio en el Valle de Aburrá.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación</p> <p>Certificado registro mercantil del establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a un (1) anterior a la fecha de cierre de la invitación.</p>



3.	<p>Estar a paz y salvo, el Proponente, con los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Ley 100-1993; Ley 789-2002, Ley 797-2003, Ley 89-1988, artículo 23 Ley 1.150-2007)</p>	<p>Certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el representante legal del Proponente. (Formato 3 o similar).</p> <p>En caso de resultar adjudicatario del contrato deberá otorgar usuario y clave, en la plataforma tecnológica en la cual le corresponda realizar la liquidación y pago de la seguridad social y parafiscales, al interventor del contrato para que verifique la vigencia y pago de las planillas de pago de aportes del adjudicatario y de los empleados al sistema de seguridad social integral y parafiscales.</p>
4.	<p>No tener, el Proponente y el representante legal, antecedentes disciplinarios, en la Procuraduría General de la Nación.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Art. 174 Ley 734-2002; Ley 1238-2008</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Procuraduría General de la Nación.</p>
5.	<p>No tener, el Proponente y su representante legal, reporte fiscal en el SIBOR de la Contraloría General de la República.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Artículo 60 Ley 610-2000; Circular 005-2008 de la Contraloría.</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Contraloría General de la República.</p>
6.	<p>No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes, judiciales o penales, vigentes, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional.</p> <p><b>Fuente formal:</b> art 94 Decreto-Ley 19-2012</p>	<p>El Proponente puede, obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional</p>
7.	<p>No tener, el representante legal del Proponente, mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.</p> <p><b>Fuente formal:</b> artículo 183 de la Ley 1801-2016.</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional.</p>
8.	<p>Adjuntar Registro Único Tributario (RUT)</p>	<p>Registro Único Tributario (RUT) completo y vigente.</p>





### 12.1.2. Requisito de Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias:

El Proponente debe cumplir, o estar dispuesto a cumplir, según sea el caso, con las Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias descritas en el **Anexo 1**.

**Medio de prueba:** El Proponente debe firmar la respectiva carta de presentación (Formato 2) y declaraciones de la propuesta, con la cual manifiesta que acepta conocer y estar dispuesto a cumplir los TdeR, incluidos los Anexos del proceso contractual.

### 12.1.3. Requisito de experiencia

El Proponente debe haber ejecutado, como mínimo, hasta cinco (5) contratos de servicios de fotocopiado y/o impresión, dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la Invitación, los cuales deberán sumar un valor igual o superior a 750 SMLMV de 2022 o sea \$750.000.000.

**Medio de prueba:** El certificado RUP vigente o copia digital del contrato(s) y acta(s) de liquidación o acta(s) de recibo a satisfacción de contratos ejecutados que estén terminados y liquidados.

Cuando la experiencia se acredite con el RUP, el Proponente deberá estar inscrito en uno o varios de los siguientes códigos UNSPSC, según la experiencia que pretenda probar:

Tabla 3. Codificación de Servicios de Impresión y fotocopiado según UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
80161801- Servicios de gestión, profesionales de empresas y administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina	Alquiler o leasing de fotocopias
82121503 - Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	Impresión digital
82121701 - Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copia en blanco y negro o de cotejo
82121702 - Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado	Servicios de copia a color o de cotejo

### 12.1.4. Requisitos de capacidad financiera:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores financieros mínimos:

Tabla 4. Requisitos de capacidad financiera

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Margen Requerido</b>
Índice de Liquidez	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,0 veces el presupuesto oficial
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total* 100	Menor o igual al 70%

**Medio de prueba:** se prueba así:

El Proponente probará este requisito mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- renovado y vigente, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior al cierre de la Invitación y registro de información financiera actualizada a diciembre 31 de 2021.

La UdeA tomará el resultado del certificado y no calculará los mismos de forma manual, cuando el requisito se pruebe con el RUP.

La UdeA evaluará los requisitos de indicadores de capacidad financiera teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada Proponente<sup>1</sup>.

### 12.1.5. Requisito matriz de riesgos contractuales

El Proponente debe revisar, conocer, analizar y aceptar la matriz de riesgos contractuales elaborada por la UdeA, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (**Anexo 2**). La UdeA no aceptará que, después de seleccionado el **Proveedor** o firmado el Contrato, el **Proveedor** pretenda desconocer y/o desconozca la asignación de riesgos a la que se refiere esta matriz. Por tanto, su desconocimiento será causal de terminación unilateral y con justa causa del contrato.

<sup>1</sup> Conforme con el Decreto 579 del 31/05/2021 (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 1082-2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

**Medio de prueba:** El Proponente debe firmar la respectiva carta de presentación de la Propuesta y declaraciones, con la cual manifiesta que acepta conocer y estar dispuesto a cumplir los Términos de Referencia, incluidos los Anexos del proceso contractual.

#### 12.1.6. Requisito de 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**, por un valor de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$75.000.000) y con vigencia igual a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora límite de entrega de la Propuesta.

**Medio de prueba:** Copia digital o escaneada de la póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora autorizada para expedir seguros en Colombia debidamente firmada.

#### 12.1.7. Preparar y presentar la Propuesta técnica-económica:

El Proponente debe entregar UN (1) archivo electrónico de la Propuesta, en formato PDF (sin encriptar y sin bloquear, para permitir búsqueda y lectura, pero puede incluir sus respectivas marcas de agua o medidas de seguridad para evitar cualquier alteración o modificación), con los lineamientos mínimos que se establezcan en la Invitación.

La Propuesta económica se debe elaborar y anexar en Excel Formato 1, presentación de propuesta.

El Proponente debe tener en cuenta, para la preparación y presentación de la propuesta:

- 1) **Obligación de cotizar:** Debe cotizar, en el **Formato 1**, todos y cada uno de los servicios que se especifican (Este requisito no es subsanable).
- 2) **Moneda de la propuesta:** Debe presentar la propuesta en PESOS COLOMBIANOS. (Este requisito no es subsanable).
- 3) **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** Debe incluir en el valor de la propuesta el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir. (Este requisito no es subsanable).
- 4) **Vigencia mínima:** La Propuesta debe 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.

### 13. Restricciones y limitaciones:

No podrán participar

- 1) Personas naturales;
- 2) Personas jurídicas sin ánimo de lucro;

3) Consorcios o uniones temporales.

Lo anterior, porque según el estudio de mercado (**Anexo 3**), se concluyó que existen suficientes proveedores con capacidades técnicas, administrativas, financieras y de experiencia para prestar el servicio; además, no es conveniente para el Contratante, por el tipo de servicios requeridos.

#### 14. Etapa 2 Evaluación económica y selección del Proponente

La evaluación será realizada por las(s) persona(s) que designe el ordenador del gasto.

La UdeA evaluará solo las propuestas que hayan cumplido los requisitos habilitantes.

El único criterio para CALIFICAR las propuestas será el ECONÓMICO.

#### Puntajes para la evaluación de las propuestas

PUNTAJE	
PT1: Presupuesto total de valores unitarios	500 PUNTOS
PT2: Valor de cada ítem de los servicios	1000 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	1500 PUNTOS

Notas:

1. Para calcular Pt1, se asignarán máximo 500 puntos para el valor total de la propuesta (sumatoria de todos los servicios), dicho valor no podrá ser inferior a (\$8.050) ni superar: (\$17.810).
2. Para calcular Pt2, se asignarán máximo 1000 puntos teniendo en cuenta el menor valor ofrecido por cada uno de los servicios según su participación.
3. Para los ítems relacionados en la Tabla de Valores mínimos y máximos, se asignará cero (0) puntos si los valores unitarios están por debajo o por encima de los valores requeridos en dicha tabla:

#### Cálculo del Pt1: Presupuesto total valores unitarios:

Para el cálculo del Pt1, se tendrán 3 posibles métodos, para la selección de este, se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa de cambio representativa del mercado) que rija el día hábil posterior correspondiente a la fecha de entrega de las propuestas. Es decir, el método de evaluación será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la siguiente tabla:

#### Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
De 0.00 a 0.33	Media Aritmética
De 0.34 a 0.66	Desviación estándar

Universidad de Antioquia- División de Servicios Logísticos

Edificio de Extensión Calle 70 N° 52 – 72

219 5230 Nit: 890.980.040-8

<http://www.udea.edu.co>

Medellín – Colombia



De 0.67 a 0.99

Menor Valor

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

**Valores mínimos y máximos**

NOMBRE DEL SERVICIO	VALOR UNITARIO MÍNIMO A OFERTAR	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR
COPIA B/N DUPLEX	50	90
COPIA B/N SIMPLE	50	90
COPIA/IMP COLOR SIMPLE	400	650
IMPRESIÓN B/N SIMPLE	50	100
IMPRESIÓN B/N DUPLEX	50	100
COPIA/IMP COLOR DUPLEX	400	650
ESCÁNER	50	130
ARGOLLADO	2.000	4.000
EMPASTADO	5.000	12.000

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

**MEDIA ARITMÉTICA:**

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Formato 1 de los TdeR, para Pt1 y Pt2, así:

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

Donde;

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

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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

**Condiciones de evaluación para Pt1:**

Se asignarán 500 puntos máximo en total para cada uno de los criterios de las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:



$$V_{ij} \leq \underline{X}_j \quad [2]$$

Entonces

$$P_{tij} = 500 \quad [3]$$

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

**Asignación de puntajes con el método de media aritmética**

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\underline{X}_j$	500 puntos
Segundo Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\underline{X}_j$	500-K
Tercer Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\underline{X}_j$	500 – (2 x K)
Cuarto Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\underline{X}_j$	500- (3 x K)

**Nota: K= 500 /Número de Proponentes.** En caso de más Proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

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

$$V_{ij} > \underline{X}_j \quad [4]$$

Entonces

$$P_{tij} = 0 \quad [5]$$

**DESVIACIÓN ESTÁNDAR:**

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Formato 1 de los Términos de Referencia, para Pt1, así:

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

Donde;

S = Desviación Estándar

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

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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar



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

**Condiciones de evaluación para:**

Para **Pt1** se asignará 500 puntos para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

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

Entonces

$$Ptij = 500 \quad [17]$$

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

Entonces,

$$Ptij = 0 \quad [18]$$

Donde;

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

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

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

**MENOR VALOR**

Se determinará de acuerdo al valor de la propuesta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método la UdeA procederá a determinar el menor valor del valor de las propuestas.

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

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

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

**Asignación de puntajes con el método de menor valor para Pt1**

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

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

Donde;

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

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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$Pmax_i$  = Máximo puntaje

**Cálculo del Pt2:** Valor de cada ítem de los servicios:

Para cada uno de los servicios, se aplicará el siguiente procedimiento: El Proponente que ofrezca el menor precio por servicio obtendrá el mayor puntaje definido en la siguiente Tabla.

**Asignación de puntajes con el método de menor valor para Pt2**

Servicio	Participación	Máximo Puntaje
COPIA B/N DUPLEX	49,01%	490,10
COPIA B/N SIMPLE	34,82%	348,20
COPIA/IMP COLOR SIMPLE	4,57%	45,70
IMPRESIÓN B/N SIMPLE	4,24%	42,40
IMPRESIÓN B/N DUPLEX	3,85%	38,50
COPIA/IMP COLOR DUPLEX	1,88%	18,80
ESCÁNER	1,54%	15,40
ARGOLLADO	0,08%	0,80
EMPASTADO	0,01%	0,10



<b>Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.000</b>
--------------	----------------	--------------

A los demás se les asignarán puntajes de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Psi = (Vsmi \times PMi) / Vsei$$

en donde:

Psi= Puntaje del servicio i por precio y por Proponente

Vsmi = Valor del servicio i menor

PMi= Máximo puntaje asignado al servicio i

Vsei= Valor del servicio i en estudio

### **15. Condiciones excepcionales:**

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

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización, las condiciones de experiencia del oferente y las condiciones técnicas, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta cumple y es hábil para continuar en el proceso de selección.

## **Capítulo III. Procedimientos**

### **16. 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, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdeR, 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 TdeR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá por correo electrónico al

solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdeR.

## 17. Preparación y presentación de la Propuesta

**17.1. Aspectos de forma:** El **Proponente** debe elaborar la Propuesta así:

1. En idioma español;
2. En tamaño carta;
3. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su gusto.
4. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
5. Diligenciar los campos del formulario electrónico, conforme el **Anexo B** (Modelo de índice y organización).

**Nota:** El valor o costo del personal, así como todos los gastos e impuestos que implique la prestación del servicio, tiene que estar incluida en el valor o costo de cada uno de los servicios ofrecidos y no de forma discriminada.

**17.2.** El **Proponente** debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en cronograma. No se reciben propuestas por otros medios, salvo que se presenten imprevistos. La **UdeA** procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.

### 17.3. Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito.

Anexo A	“Advertencias y recomendaciones generales” (en PDF)
Anexo B	“Modelo índice y organización Propuesta” (en PDF)
Anexo 1	“Condiciones Técnicas y Comerciales Obligatorias” (en PDF)
Anexo 2	“Matriz de riesgos contractuales” (en PDF)

### 17.4. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1	“Propuesta económica” (en Excel editable; elaborar en papel membrete)
-----------	---



Formato 2	“Carta de presentación para sociedades comerciales” (en Word; se debe elaborar en papel membrete)
Formato 3	“Certificación paz y salvo SGSS y parafiscales sociedad”; (en word editable; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)

## 18. Apertura y revisión de la Propuesta

- 1) **Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 2) **Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 3) **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- 4) **Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda; si el Proponente no responde o la hace de forma extemporánea, la Propuesta será rechazada.

## 19. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, la UdeA preferirá:

1. El Proponente que ofrezca el plazo más amplio para pagar, en la siguiente escala: 70, 80 y 90 días calendario (artículo 36, numeral 3 Resolución Rectoral 39475 de 2014).
2. El Proponente que acredite la mayor experiencia exigida (artículo 36 numeral 4).
3. De persistir el empate, mediante sorteo.

## 20. Rechazo de la Propuesta

La UdeA rechazará de plano la Propuesta, cuando el Proponente:

- 1) No cumpla o no se ajuste con los TdeR (incluidos los anexos), salvo que el o los requisitos faltantes sean subsanables, conforme a lo previsto en la Invitación o la ley.
- 2) No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 3) No presente, con la Propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
- 4) Presente la Propuesta de forma extemporánea, es decir, por fuera de la fecha y horas fijadas para el cierre.
- 5) Entregue la Propuesta en hora y/o lugar diferente al establecido en la Invitación.
- 6) No tenga en cuenta las adendas, aclaraciones, respuesta a observaciones a los TdeR.
- 7) Entregue información o documentación que no sea veraz; o se observen presuntas



falsedades.

- 8) Presente o participe con más de una Propuesta, bien sea en forma individual o a través de persona interpuesta; o sea el Representante Legal o socio de más de un Proponente en el presente proceso.
- 9) No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea.
- 10) Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro Proponente, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los del Contratante, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente.
- 11) Realice hechos o acuerdos previos tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos del Contratante o de otro Proponente.
- 12) Ejecute cualquier acción para influenciar o presionar a los empleados del Contratante encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 13) No tenga o no pueda acreditar la suficiente capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo.
- 14) Tenga un objeto social que no corresponda o no esté directamente relacionado con el objeto de la Invitación.
- 15) Interfiera, influencie, u obtenga correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
- 16) Ejerza presiones indebidas sobre el Contratante para la adjudicación del Contrato y existan indicios serios sobre el hecho.
- 17) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Contratante en los Términos de Referencia, necesarias para la comparación objetiva de las Propuestas.
- 18) Presente la Propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 19) Se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- 20) Se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés de las establecidas en la Constitución, la ley y el acuerdo superior 395 de 2011 que regula lo relacionado con el conflicto de intereses del servidor público del Contratante.
- 21) Faltó a la verdad en la información suministrada en la Propuesta. No obstante, lo anterior, cuando se demuestre que el Proponente presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando esté hecho se detecte, luego de celebrado el Contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
- 22) Modifique los anexos y/o formatos suministrados por el Contratante para los cálculos de la propuesta económica.
- 23) No presente Propuesta de cualquiera de los servicios requeridos.



- 24) No presente Propuesta bajo las condiciones técnicas requeridas.
- 25) Omita la presentación de cualquier de los anexos y/o formatos obligatorios.
- 26) Presente Propuesta en forma parcial, no total.
- 27) No acate los cambios realizados mediante adenda o no acate las respuestas dadas a las observaciones presentadas por los diferentes Proponentes.
- 28) Cuando no cumpla las condiciones establecidas en los formatos de presentación de la propuesta.

Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

## **21. Declaración de proceso desierto**

La **UdeA** declarará como desierto el Proceso de Contratación, por las siguientes causales:

- 1) Por motivos que impidan la escogencia del mejor Proponente.
- 2) Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- 3) Por graves inconvenientes que impidan cumplir con la obligación contractual futura.
- 4) Por falta de Propuesta(s).
- 5) Por falta de Propuesta habilitada.

## **22. Selección del Proponente**

La **UdeA** seleccionará un (1) único Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

La **UdeA** comunicará al Proponente la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La **UdeA** puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

1. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
2. Citar a los Proponentes habilitados a una mesa de negociación; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del Proponente renuente a firmar el contrato.

## Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

### 23. Documentos para el contrato

El **Proveedor** o **Contratista** debe entregar a la **UdeA** los siguientes documentos, para celebrar el contrato:

- 1) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 2) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 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.
- 4) 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 selección del Proponente.

**Parágrafo 1.** El **Proveedor** o **Contratista**, cuando sea necesario, debe entregar los documentos otorgados en el extranjero, con traducción oficial y legalizada de conformidad con las normas aplicables.

### 24. Garantías del Contrato

24.1. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, el **Contratista** tomará una póliza de seguros a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia de las siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Póliza de cumplimiento		
Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% (\$112.000.000) del valor del contrato	Plazo + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	7% (\$52.500.000) del valor del contrato	Plazo + 3 años
Calidad del servicio	15% ((\$112.000.000) del valor del contrato	Plazo + 4 meses

El **Contratante**, a través de la Interventoría del **Contrato**, debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por el **Proveedor** o **Contratista**.

**24.2. Garantía del consumidor:** El **Contratante** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún producto no cumpla con las condiciones que establece la garantía legal, las que ofrezca el **Proveedor** o las habituales del mercado; o en caso de que



causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de las personas.

## 25. Interventoría

La interventoría del **Contrato**, será realizada por una o varias personas vinculadas a la División de Servicios Logísticos de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

## 26. Normas aplicables<sup>2</sup>:

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

[Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).<sup>3</sup>

[Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#) (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).<sup>4</sup>

[Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>5</sup>

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.

[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>6</sup>

[Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>7</sup>

[Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>8</sup>

[Resolución Rectoral 38.017 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>9</sup>

Medellín, 09 de agosto de 2022.

<sup>2</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la **UdeA**.

<sup>3</sup> Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “*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 (...)*”. <https://cutt.ly/AS-419-2014>

<sup>4</sup> <https://cutt.ly/RR-39475-2014>

<sup>5</sup> <https://cutt.ly/AS-395-2011>

<sup>6</sup> <https://cutt.ly/Ley-1480-2011>

<sup>7</sup> <https://cutt.ly/Ley-1581-2012>

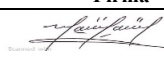
<sup>8</sup> <https://cutt.ly/Decreto-1377-2013>

<sup>9</sup> <https://cutt.ly/Politica-Datos-Personales-UdeA>

Responsable del proceso



**Ramón Javier Mesa Callejas**  
Vicerrector Administrativo

<b>Participación en el documento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firma</b>
Elaboró y revisó aspectos técnicos/económicos de los TdeR y Anexos	Mariella Herrán Silva (Profesional Especializado 4, Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios)  Johan Alejandro Zapata (Administrador de Empresas - Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios)  Gabriel Alejandro Casas Agudelo (Auxiliar Administrativo II – Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios)	
Revisó y aprobó aspectos técnicos/económicos de los TdeR y Anexos	Lida Cristina Grisales Román (Jefe División Servicios Logísticos)	
Asesoró y revisó aspectos jurídicos de los TdeR y Anexos	José Rocha Jiménez (Profesional especializado 3, Dirección Jurídica)	
Revisó y aprobó TdeR y Anexos	Comité Técnico de Contratación	Sesión 044 del 02/08/2022
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y refleja los estudios previos y las normas vigentes de la <b>UdeA</b> para este tipo de proceso. Bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma del Vicerrector Administrativo.		









# TdeR invitación VA-DSL-088-2022 VoBo abogado

Informe de auditoría final

2022-08-09

Fecha de creación:	2022-08-09
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAHk-JS2DNGnWSKAxWbwtKsLGa6CWYxuOu

## Historial

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.  
2022-08-09 - 21:40:45 GMT - Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.  
2022-08-09 - 21:41:09 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.  
2022-08-09 - 21:56:19 GMT - Dirección IP: 66.102.8.120.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas  
2022-08-09 - 21:56:47 GMT - Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2022-08-09 - 21:56:48 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.  
2022-08-09 - 21:56:48 GMT