



### TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA VA-262-2018

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

Tabla 1 (Resumen)

<b>Objeto</b>	Mantenimiento de obra civil bajo la modalidad a demanda en las diferentes edificaciones de la Universidad de Antioquia, tanto del campus como las existentes en el área Metropolitana y en Hacienda la Montaña (Municipio de San Pedro de los Milagros)	
<b>Alcance</b>	El objeto incluye mano de obra, mamposterías, urbanismo, pisos, acabados arquitectónicos, revoques, elementos estructurales y no estructurales, dinteles, cintas de amarre, dovelas, columnetas de confinamiento y otros que hacen parte de la naturaleza de la obra civil.	
<b>Lugar de ejecución de las obras</b>	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín, el contrato se desarrollará en ciudad universitaria, sedes de la Universidad existentes en el área Metropolitana y la Hacienda la Montaña ubicada en el Municipio de San Pedro de Los Milagros.	
<b>Presupuesto oficial</b>	NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS \$990.000.000 incluidos impuestos (IVA del 19%), gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
<b>Cuantía</b>	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 19 de noviembre de 2018, la información será publicada en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b> , 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>	
<b>Visita técnica opcional</b>	Fecha – Hora	27 de noviembre de 2018 a las 10:00 a.m.
	Sitio de Encuentro	Calle 67 N°53-108, bloque 28, Medellín, Antioquia.
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán desde el 19 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2018 hasta las 16:00 horas.  Las comunicaciones, deben ser:  (i) Radicadas, en medio físico, en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 y las 16:00 horas ; o (ii) Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a> en los mismos horarios	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	29 de noviembre de 2018.	
<b>Adendas si aplica</b>	30 de noviembre de 2018.	



## Vicerrectoría Administrativa

<b>Fecha y lugar de entrega de las propuestas</b>	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el <b>6 de diciembre de 2018, desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m.</b> , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los (15) quince días calendario siguientes a la entrega de las propuestas, prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Dentro de los (8) ocho días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
<b>Plazo para publicar la adjudicación del contrato.</b>	Dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a las respuestas de observaciones del informe de evaluación.
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras</b>	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, o hasta agotar el presupuesto asignado, previa legalización del contrato.
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b> , 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>



### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. Aspectos generales</b>	4
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2 Costos de participación	4
1.3 Comunicaciones	4
1.4 Idioma	4
1.5 Denuncias	5
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	5
<b>2. Requisitos de participación</b>	5
2.1 Requisitos jurídicos	5
2.1.1 Para personas naturales	5
2.1.2 Para personas jurídicas de forma individual	7
2.2 Requisito de experiencia	9
2.2.1 Experiencia del Proponente	9
2.3 Requisitos de capacidad financiera	9
2.4 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	10
2.5 Requisitos comerciales	10
2.6 Requisitos técnicos	11
2.6.1 Personal requerido	11
2.7 Especificaciones técnicas	12
2.8 Garantía de seriedad de la propuesta	12
<b>3. Matriz de riesgos</b>	12
<b>4. Ampliación de plazos</b>	12
<b>5. Preparación y presentación de la propuesta</b>	13
<b>6. Entrega de propuestas comerciales</b>	13
<b>7. Revisión y evaluación de propuestas</b>	13
7.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	14
7.2 Fase 2. Evaluación económica	14
<b>8. Criterios de desempate</b>	20
<b>9. Rechazo y eliminación de propuestas</b>	20
<b>10. Declaración de proceso de contratación desierto</b>	21
<b>11. Selección y adjudicación del contrato</b>	21
<b>12. Documentos y trámites para celebrar el contrato</b>	22
<b>13. Garantías para legalizar el contrato</b>	22
<b>14. Forma de pago</b>	22
<b>15. Normativa aplicable al proceso de contratación</b>	23
<b>16. Anexos</b>	23



## Vicerrectoría Administrativa

### Aspectos generales

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

#### 1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

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

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

#### 1.2 Costos de participación

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

#### 1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico. Las comunicaciones enviadas a la **UdeA** por canales distintos a los establecidos, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación. La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

#### 1.4 Idioma

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

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.



### 1.5 Denuncias

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

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

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

### 1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

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

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

## 2. Requisitos de participación<sup>1</sup>

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.

### 2.1 Requisitos jurídicos

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

#### 2.1.1 Para personas naturales

Tabla 2(Requisitos jurídicos persona natural)

Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
--	--

<sup>1</sup> Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014: “ARTÍCULO 34. **Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”



## Vicerrectoría Administrativa

1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según 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 la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) <b>Anexo 8 A</b> , debidamente diligenciado y firmado.
2.	(i) Ser ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor. (ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la <b>INVITACIÓN</b> .	(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.
3.	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. En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).	Fotocopia de la(s) planilla(s) de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta o la afiliación.
4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008 )	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Procuraduría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
7.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
8.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
9.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>Proponentes</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta <b>INVITACIÓN</b> , en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla 4, códigos <b>72-10-15; 721029 -72-10-33 – 721211 y 72-12-14</b> .	Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> —RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
10	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente <b>INVITACIÓN</b> , prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza



## Vicerrectoría Administrativa

### 2.1.2 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.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe:</p> <p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b>;</p> <p>(iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la <b>INVITACIÓN</b>;</p> <p>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>UdeA</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b>, 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.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del <b>Proponente (Anexo 8B)</b> debidamente diligenciado y firmado</p> <p>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p>
2.	<p>(i) Ser el representante legal: ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor.</p> <p>(ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la presente <b>INVITACIÓN</b>. Cuando el representante legal <b>NO CUMPLA</b> el requisito anterior, la propuesta debe ser también <b>FIRMADA</b> o <b>ABONADA</b>, por un profesional que <b>SÍ</b> cumpla el requisito.</p>	<p>(i)Fotocopia de la matrícula del profesional vigente. (ii)Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.</p> <p>(i)Fotocopia de la matrícula profesional vigente. (ii)Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente.</p>
3.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales<sup>2</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 Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (<b>Anexo N°7</b>). Debidamente diligenciado y firmado.</p>

<sup>2</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.



## Vicerrectoría Administrativa

4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008 ).	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
5.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
6.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
7.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>PROponentES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4 en los códigos: <b>72-10-15; 72-10-29; 72-10-33; 72-12-11 y 72-12-14.</b>	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de <b>PROponentES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
8.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

Tabla 4(Clasificación UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(15) SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(29) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(33) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(12) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES	(11) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS COMERCIALES Y DE OFICINA
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(12) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES	(14) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS





### 2.2 Requisito de experiencia

#### 2.2.1 Experiencia del Proponente

Tabla 5(Experiencia general)

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos, en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance incluyan construcción o mantenimiento de edificaciones nuevas o existentes y que uno de los cinco contratos sea de construcción o mantenimiento en edificaciones de atención a la comunidad indicadas en los literales (a), (b), (c) y (d) numeral A.2.5.1.2 Grupo III-Edificaciones de Atención a la Comunidad, título A de la NSR-10., en los últimos CINCO (5) años anteriores al cierre de la <b>INVITACIÓN</b>.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p> <p>Cada certificado deberá estar en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4 en los códigos: <b>72-10-15; 72-10-29; 72-10-33; 72-12-11 y 72-12-14</b></p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados de contratos liquidados en los últimos CINCO (5) años, anteriores al cierre de la <b>INVITACIÓN</b>.</p>
<p>La información de la experiencia se debe diligenciar en el <b>Anexo 4</b>.</p>	

La experiencia será calculada así: la sumatoria de hasta cinco (5) contratos liquidados que certifiquen clasificación en los códigos requeridos, dividida por el presupuesto oficial total expresado en SMMLV y el resultado debe ser mayor que cuatro (> 4).

$$\frac{\sum (\text{del valor total de hasta cinco (5) contratos liquidados que certifiquen clasificación en los códigos requeridos})}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2018})} > 4$$

Presupuesto oficial total en SMMLV del 2018=1.267 SMMLV

### 2.3 Requisitos de capacidad financiera

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

Tabla 6(Requisitos de capacidad financiera)

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor a 2
Índice de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total*100	Menor o igual al 60%
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3.5 veces el presupuesto oficial



Cuando los indicadores fijados en esta **INVITACIÓN** sean indeterminados, la **UdeA** procederá así:

**El índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente):** únicamente se presenta con resultado de indeterminado, cuando el Pasivo Corriente es igual a cero (0), lo que indica que el **Proponente** no tiene obligaciones con terceros en el corto plazo. El espíritu del indicador determina: "la capacidad que tiene un **Proponente** para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el **Proponente** incumpla sus obligaciones de corto plazo". Con lo que se puede concluir que cuando el denominador es cero, este índice cumple con lo establecido por la **UdeA**, por tal motivo está habilitado.

**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 **UdeA**, 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.

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

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

**Anexo N° 5** 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° 6** Requisitos generales en Salud Ocupacional.

## 2.5 Requisitos comerciales

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

1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el **Proponente** para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**.
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. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
5. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>3</sup> del Código de Comercio).
6. La **UdeA** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

<sup>3</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.



## Vicerrectoría Administrativa

### 2.6 Requisitos técnicos

#### 2.6.1 Personal requerido

Para la presentación del siguiente personal requerido, se debe tener en cuenta la siguiente tabla salarial, donde se especifica la base mínima para los profesionales y personal operativo necesario en la presente invitación.

Tabla 7 (Base salarial mínima para el personal administrativo)

DESCRIPCIÓN	VALOR/MES/BASE
<b>PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVOS.</b>	
<b>Profesionales de Obra Civil</b>	
<i>Residente de Obra</i> (Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Constructor).	\$2.734.347
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>	
<b>Personal Operativo de Obra Civil</b>	
Maestro de Obra Certificado del SENA, o afines como Maestro de Obra	\$1.953.105
<b>INSTALACIONES PROVISIONALES, SEÑALIZACIÓN Y SISOMA</b>	
<b>Profesionales SISOMA</b>	
<i>Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional o afines</i>	\$1.953.105

**Nota:** Cuando los salarios ofertados en la administración estén por debajo de los solicitados en los términos de referencia será causal de rechazo.

El proponente deberá suministrar el personal y anexar las hojas de vida solo en caso de que resulte seleccionado, del personal que a continuación se solicita:

El Personal debe reunir las siguientes características:

**2.6.1.1** *Un (1) Residente de Obra, con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:*

- (i) Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Constructor
- (ii) Con experiencia mayor a dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

**2.6.1.2** *Un maestro de obra con una dedicación del 100% del tiempo, con las siguientes calidades:*

- (i) Con experiencia certificada mayor a tres (3) años, como maestro de obra.

32



## Vicerrectoría Administrativa

**2.6.1.3** Un (1) *Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional, con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:*

- (i) Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional o afines
- (ii) Tener licencia de salud ocupacional vigente, con fecha de expedición mayor de uno con cinco (1.5) años.

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

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

El profesional residente de obra, debe ser contratado mediante contrato laboral de manera tal que se le garanticen todas sus prestaciones sociales legales; no se aceptarán vinculación mediante modalidad de prestación de servicios.

## 2.7 Especificaciones técnicas

Adicional a los requisitos de personal, se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el **Anexo N°2** "Especificaciones técnicas" que hace parte de la presente invitación.

## 2.8 Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de DOS (2) meses, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario. Con la propuesta se debe anexar la póliza. En caso de ampliación del plazo, el **Proponente** debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

## 3. Matriz de riesgos

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

## 4. Ampliación de plazos

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

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

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



## Vicerrectoría Administrativa

### 5. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la **UdeA** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL físico y UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (salvo el **Anexo 1** (propuesta económica) que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**)<sup>4</sup>; con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborar en idioma español, en papel tamaño carta, membrete empresarial.
2. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; ó "Página 1 de 15"; ó "1,2,3,4,5,...", como mejor le parezca.
3. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
4. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
5. Incluir la propuesta en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%, no se admiten reducciones; el sobre se debe marcar así:

**Para:**

Universidad de Antioquia  
Taquilla única de recepción de correspondencia  
Calle 70 No. 52-21, Medellín

**De:**

Nombre del **PROPONENTE**  
Dirección del **PROPONENTE**  
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA -262-2018  
Nro de folios: \_\_\_\_\_

**Nota:** Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta económica (físico) y los anexos, prevalecerá el texto del original de la propuesta económica. Así mismo, cuando existan diferencias entre el texto impreso de la propuesta y el medio magnético de la misma se tomará en cuenta lo señalado en el texto impreso.

### 6. Entrega de propuestas comerciales

**Personalmente o por correo (ordinario o certificado)**, en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

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

### 7. Revisión y evaluación de propuestas

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 protocolos de la **UdeA**;
- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.

<sup>4</sup> Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.



## Vicerrectoría Administrativa

- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.

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.

### 7.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

### 7.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará 400 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes Pt1, Pt2, relacionados en la tabla N°5 – Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio representativa del mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla N°4 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2

Tabla N°8 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.50	Media Aritmética
2	De 0.51 a 0.99	Desviación Estándar

Con respecto al puntaje Pt3 a evaluar, relacionado en la tabla N°5 – Asignación de puntaje, el cálculo de éste siempre será por el método de menor valor.

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

Tabla N° 9 – Asignación de puntaje

ITEM	PUNTAJE	
Pt1	Sumatoria de valores totales de los ítems a cotizar en el Formato presentación de propuesta	100 PUNTOS
Pt2 = Pt2A + Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de los ítems representativos del presupuesto, relacionados en la tabla N°6	120 PUNTOS
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para los ítems unitarios restantes del formulario del presupuesto	80 PUNTOS
PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Porcentaje total del Administración + Porcentaje de la Utilidad, se evaluara con el método de menor valor	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		400 PUNTOS



## Vicerrectoría Administrativa

### Notas:

Para calcular Pt1, Sumatoria de valores totales de los ítems a cotizar en el Formato presentación de propuesta, dicho valor no podrá superar \$ 11.753.929 once millones setecientos cincuenta y tres mil novecientos veintinueve pesos moneda colombiana.

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

Pt2A= Se asignarán 120 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems representativos del presupuesto, relacionados en la tabla N°6

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem representativos, Z1=14

Pt2B= Se asignarán 80 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems restantes del presupuesto

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem restante, Z2=94

Para calcular Pt3 se evaluará siempre por el método de menor valor respecto al menor valor de las propuestas presentadas y habilitadas, el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá superar el 25.41%

Tabla N10 - Ítems unitarios representativos

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE ITEMS	PUNTAJE POR ÍTEM
2.2	Demolición, desmonte, acarreo y cargue de piso en baldosa de cualquier tipo, resistencia o espesor, incluye: mano de obra, herramienta y equipo, transportes internos y externos y todos los demás elementos necesarios para desarrollar correctamente la actividad. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
2.4	Retiro, desmonte, demolición de muros en Drywall de cualquier resistencia y espesor, incluye: Retiro de estructura de soporte completa (Omegas, ángulos, soportes, parales, tornillos), retiro de placas de drywal de cualquier espesor, mano de obra, demarcación, herramienta y equipo, cortes con pulidora, señalización, transporte horizontal y vertical, cargue hasta el sitio de acopio de la universidad, empacada en costales, y todos los demás elementos necesarios para desarrollar correctamente la actividad. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
2.5	Retiro, desmonte, demolición de cielos en Drywall de cualquier resistencia y espesor, incluye: Retiro de estructura de soporte completa (Omegas, ángulos, soportes, parales, tornillos), retiro de placas de drywal de cualquier espesor, mano de obra, demarcación, herramienta y equipo, cortes con pulidora, señalización, transporte horizontal y vertical, cargue hasta el sitio de acopio de la universidad, empacada en costales, y todos los demás elementos necesarios para desarrollar correctamente la actividad. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
2.16	Demolición de mampostería de cualquier resistencia o espesor. Incluye: mano de obra, corte con pulidora, herramienta y equipo necesario para realizar la actividad, demarcación y todo lo necesario para su correcta ejecución. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
2.18	Demolición de estructuras de concreto manual o mecánicamente, de cualquier resistencia, reforzado o ciclópeo, y en cualquier clase de estructura. Incluye: Retiro de refuerzo y cualquier tipo de acabado (Revoques o enchapes) e instalaciones embebidas, compresor neumático con martillo, recuperación de los materiales aprovechables y su transporte hasta el sitio que indique la interventoría. Ver especificación técnica, cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales.	120/ z <sub>1</sub>
3.1	Excavación manual de material heterogéneo de 0-2 bajo cualquier grado de humedad. Incluye: Mano de obra, retiro de rocas descompuestas, bolas de roca de volumen inferior de 0,35 m <sup>3</sup> , herramienta, equipo, transporte	120/ z <sub>1</sub>



## Vicerrectoría Administrativa

	horizontal y vertical y todos las demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento. Ver especificación técnica	
4.1	Construcción de andén en concreto de 21 Mpa, espesor entre 10cm y 15cm, incluye: Suministro, mano de obra, transporte interno y externo, paleteado, vibrado del concreto, llave de confinamiento, material de soporte (entresuelo o sub base), malla electro soldada D-84, formaleta, curado, herramienta, equipo sellante de juntas elastomérico de poliuretano y todo lo necesario para su correcta ejecución y funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
4.8	Construcción de pasamanos prefabricados en concreto 21 Mpa, incluye: suministro, mano de obra, demoliciones, fraguado, superformaleta, chaflanes, tapas intermedias, columnetas, tapas de losa, lagrimales, herramienta, transporte interno y externo, herramienta, equipo y todo lo necesario para su normal funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
4.15	Rejillas en Concreto para cárcamos. Incluye: Suministro, mano de obra y transporte interno y externo, Concreto 21Mpa, Acero de refuerzo fy=420mpa, formaleta, fraguado y todo lo necesario para su correcto funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
6.1	Chapas de ladrillo de 0,10*0,40m. Incluye: Suministro de chapas, canchada, mortero de pega, herramienta, transporte interno, transporte externo y todo lo necesario para su ejecución y posterior funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
7.3	Colocación de enchape en piedra maní, Incluye: Suministro, mano de obra, transporte interno y externo, formaleta, concreto de 17Mpa, picada y selección de piedra, lavada con hidrolavadora, herramienta, equipo y todos los elementos necesarios para su normal funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
8.1	Muro divisorio doble cara súper board de 10 cm y con espesor de placa de 8 mm. Incluye suministro, mano de obra, estructura metálica para armado y soportes parales, tornillería auto perforante, Pintura Vinilo Tipo 1 Blanco, Remates de juntas en cinta papel, fajas, filetes y masilla en varias capas lijadas hasta obtener un acabado parejo, Cinta, refuerzos en madera chanú para instalación de puertas, ventanas o modulares, transportes verticales y horizontales, transportes internos y externos, herramienta y equipo, botada del material sobrante de los reintegros en el lugar indicado por la interventoría (Acopios) y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
8.7	Mantenimiento cielo modular 600x600 mm, incluye: Desmonte, limpieza y reinstalación de placas, ajustes de estructura, reinstalación de cuelgas donde sea necesario, masilla y pintura color blanco, no incluye el cambio de placas rotas, fisuradas o deterioradas, no incluye limpieza o pintura de estructura existente.	120/ z <sub>1</sub>
9.4	Baldosa de grano similar a la existente No. 1 y 2, color gris, de 30x30 cm, que cumpla con la norma NTC 2849 aprobada por interventoría. Incluye: Suministro, juntas, mortero de pega, arena, preparación de la superficie para garantizar una correcta adherencia, lechada con cemento gris, remates, cortes con pulidora, transporte y todo lo necesario para su normal funcionamiento. Ver especificación técnica	120/ z <sub>1</sub>
<b>TOTAL PUNTAJE MÁXIMO PARA Pt2A</b>		<b>120 PUNTOS</b>

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.





## Vicerrectoría Administrativa

Para calcular el puntaje Pt1, Pt2

- **Media Aritmética:**

Se determina la Media aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla N°5 (Pt1, Pt2), así:

$$\bar{X}_i = \sum_{j=1}^n \frac{V_{ji}}{n}$$

Donde;

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

$V_{ji}$  = 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

Condiciones de evaluación Para:

- Pt1, se asignará el puntaje así:

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ji} \leq \bar{X}_i$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ji} > \bar{X}_i$$

Donde;

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

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

- Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B$$

Para Pt2 A:

Se asignarán  $\frac{120}{z_1}$  puntos para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} \leq \bar{X}_i$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

**Ciudad Universitaria:** Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-27

Conmutador 219 83 32 Fax 263 8282 Nit: 890.980.040-8

▪ Apartado: 1226 <http://www.udea.edu.co>

Medellín - Colombia



$$V_{ji} > \bar{X}_i$$

Para Pt2 B:

Se asignarán  $\frac{80}{z_2}$  puntos para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} \leq \bar{X}_i$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} > \bar{X}_i$$

Donde;

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

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

Z1 = Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial

Z2 = Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial

### • Desviación Estándar:

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla N°5 (Pt1, Pt2), así:

Los puntos se asignarán en función de la fluctuación de los datos de las ofertas respecto a su punto central o media.

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x}_{ij})^2}{n}}$$

Donde;

S = Desviación Estándar

$X_i$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada

$\bar{X}_{ij}$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

n = Número ofertas habilitadas

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

### Condiciones de evaluación para:

Para Pt1, se asignará el puntaje así:



## Vicerrectoría Administrativa

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_{ij} - \frac{s}{2}\right) \leq x_i < \left(\bar{X}_{ij} + \frac{s}{2}\right)$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Donde;

$\bar{X}_{ij}$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar  
 $X_i$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada, con máximo dos decimales  
 S = Desviación Estándar

Para Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B$$

### Pt2 A:

Se asignara  $\left(\frac{120}{z_1}\right)$  puntos para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_{ij} - \frac{s}{2}\right) \leq x_i < \left(\bar{X}_{ij} + \frac{s}{2}\right)$$

Los valores totales de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

### Pt2 B:

Se asignara ochenta  $\frac{80}{z_2}$  puntos para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_{ij} - \frac{s}{2}\right) \leq x_i < \left(\bar{X}_{ij} + \frac{s}{2}\right)$$

Los valores totales de los ítems restantes de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Donde;

$\bar{X}_{ij}$  = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar  
 $X_i$  = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

Z<sub>1</sub> = Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial

Z<sub>2</sub> = Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-27

Conmutador 219 83 32 Fax 263 8282 Nit: 890.980.040-8

▪ Apartado: 1226 <http://www.udea.edu.co>

Medellín - Colombia



Para calcular el puntaje Pt3

Pt3=A (% de administración) + U (% de utilidad)

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

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left[ \left( \frac{100}{n} \right) * \left( \frac{Y_{min-i}}{Y_{ji}} \right) \right]$$

Donde;

$Y_{min-i}$  = 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

n= 1

j = Número total de propuestas habilitadas

### 8. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate<sup>5</sup> son:

1. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
2. El **Proponente** que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan*.

### 9. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La **UdeA** rechazará la propuesta cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones.
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
6. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 6.8. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1 y Pt3 o el valor de la propuesta sea inferior al valor del presupuesto oficial que es de \$990.000.000 (novecientos noventa millones de pesos colombianos)
7. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
8. Cuando el **Proponente** modifique las descripciones, las dedicaciones o cantidades de cualquier ítem.

<sup>5</sup> numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



## Vicerrectoría Administrativa

9. Cuando el **Proponente** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**.
10. Cuando el **Proponente**, habiendo sido requerido por la **UdeA** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
11. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **Proponentes**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **Proponentes**.
12. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **Proponente** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**.
13. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
14. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
15. Cuando los salarios ofertados en la administración estén por debajo del salario base indicado en las especificaciones técnicas.
16. Cuando la propuesta económica presente errores aritméticos.
17. Cuando el proponente cotice con un factor prestacional menor a lo establecido por ley y en caso de que el proponente este en alguna excepción deberá justificarlo.
18. Cuando el cálculo de Pt1: Sumatoria de valores totales de los ítems a cotizar del formato de presentación de la propuesta supere el valor fijado por la entidad como precio techo el cual es \$ 11.753.929 once millones setecientos cincuenta y tres mil novecientos veintinueve pesos moneda colombiana.
19. Cuando el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, supere el valor fijado por la entidad como precio techo de 25.41%

### 10. Declaración de proceso de contratación desierto

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

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

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

### 11. Selección y adjudicación del contrato

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

La selección se le comunicará al **Proponente** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el **Proponente**.

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

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todas las **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

32



## Vicerrectoría Administrativa

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

### 12. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
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 adjudicación del contrato.

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

### 13. Garantías para legalizar el contrato

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

Tabla 11 (Garantías)

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Estabilidad de obra	20% del valor total del contrato	5 años contados a partir del recibo a satisfacción.
Calidad del servicio	15 % del valor del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.

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

### 14. Forma de pago

La **UdeA** no entregará anticipo en este contrato.

La **UdeA** pagará mediante actas parciales mensuales que serán suscritas por el CONTRATISTA con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad de obra ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntarán la factura y la UdeA retendrá en cada una un diez por ciento (10%) como garantía adicional hasta completar un cinco por ciento (5%) del valor total, suma ésta que la **UdeA** cancelará al CONTRATISTA cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.  
Aporte el paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y sub contratistas.



## Vicerrectoría Administrativa

Pago que se realizará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario. (Las facturas deberán ser entregadas dentro de los 5 primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente)

**Nota:** La UdeA, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 (por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones), y de la Resolución Rectoral 44309 del 24 de mayo de 2018 (Por la cual se ordena transitoriamente la retención de la contribución especial sobre contratos de obra), recaudará de cada acta de pago el (5%) del valor total antes de IVA correspondiente a la Contribución Especial para ser consignados a órdenes del Departamento de Antioquia.

### 15. Normativa aplicable al proceso de contratación<sup>6</sup>

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

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>7</sup>
2. Resolución Rectoral 39.475 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>8</sup>
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>9</sup>
4. 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>10</sup>
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.<sup>11</sup>
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>12</sup>
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)<sup>13</sup>
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>14</sup>
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>15</sup>
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>16</sup>

### 16. Anexos

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

<sup>6</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 UNIVERSIDAD**.

<sup>7</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 (...)".

<sup>8</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4c7c-a8c7-fc36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>9</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>10</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>11</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>12</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<sup>13</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>15</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>16</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>16</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



## Vicerrectoría Administrativa

- Anexo N°1 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°2 Especificaciones técnicas
- Anexo N°3 Matriz de riesgos
- Anexo N°4 Plantilla en Excel de información experiencia del **PROPONENTE**.
- Anexo N°5 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°6 Requisitos generales en Salud Ocupacional.
- Anexo N°7 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°8 Formato carta presentación de la propuesta (8A Carta de presentación y declaraciones persona natural -8B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)

Medellín, 08 de noviembre de 2018

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

  
**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
 Vicerrector Administrativo

Personal técnico responsable:

Elaboró	Revisaron	Aprobó
		
Ing. Luz Amparo Medina Fernández División de Infraestructura Física	Abg. Adolfo León Londoño Zapata- Coord. Unidad de Asesoría en Contratos y Convenios	Arq. Edwin Úsuga Moreno Jefe División Infraestructura Física
	Sorey Cristina Ramírez-Arquitecta- Unidad de Asesoría en Contratos y Convenios	