

TÉRMINOS DE REFERENCIA DIF-030-2022

OBJETO

Prestación de servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, reparación y adecuación de amueblamiento de oficinas, puestos de trabajo y espacios de estudio, compuestos por muebles de oficina, sistemas y divisiones modulares, sillas, módulos de estudio, archivadores, tableros y carteleras, en diferentes materiales, tamaños y formas; sistemas de cerraduras, sistemas de vidrio, persianas; existentes en las diferentes sedes de la Universidad de Antioquia, dentro del Área Metropolitana. Incluye suministro e instalación de los elementos requeridos para su correcto funcionamiento y el desmonte y traslado de los componentes obsoletos



Contenido

1. Aspectos generales	5
1.1 Instrucciones y recomendaciones _____	5
1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales _____	6
1.3 Costos de participación _____	6
1.4 Comunicaciones _____	7
1.5 Idioma _____	7
1.6 Denuncias _____	7
1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones _____	8
2. Objeto	8
3. Alcance	8
4. Información general	9
5. Requisitos de participación	9
5.1. Requisitos jurídicos _____	9
5.1.1. Para personas naturales _____	9
5.1.2. Para persona jurídica de forma individual _____	11
5.2. Requisito de experiencia _____	13
5.2.1. Experiencia General _____	14
5.2.2. Experiencia Especifica _____	15
5.3. Requisitos de capacidad financiera: _____	15
5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo _____	16
5.5. Requisitos comerciales _____	16
5.6. Requisitos técnicos _____	17
5.7 Requisitos específicos: _____	17
5.8. De orden general: _____	17
6. Garantía de seriedad de la propuesta	18
7. Matriz de riesgos	18
8. Ampliación de plazos	18
9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones _____	18
10. Preparación y presentación de la propuesta _____	19
11. Entrega de propuestas comerciales	19
12. Revisión y evaluación de propuestas _____	19

Vicerrectoría Administrativa

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

Dirección de correspondencia: calle 70 N° 52 - 21

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

www.udea.edu.co / Medellín, Colombia



12.1.	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	20
12.2.	Fase 2. Evaluación económica	20
13.	<i>Criterios de desempate</i>	27
14.	<i>Rechazo y eliminación de propuestas</i>	28
15.	<i>Declaración de proceso de contratación desierto</i>	29
16.	<i>Selección y adjudicación del contrato</i>	29
17.	<i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i>	30
18.	<i>Garantías para legalizar el contrato</i>	30
19.	<i>Forma de pago</i>	31
20.	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i>	32
21.	<i>Anexos</i>	33

Vicerrectoría Administrativa

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

Dirección de correspondencia: calle 70 N° 52 - 21

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

www.udea.edu.co / Medellín, Colombia

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA
VA-003-2022**

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

Tabla N°1, Resumen

Objeto	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, reparación y adecuación de amueblamiento de oficinas, puestos de trabajo y espacios de estudio, compuestos por muebles de oficina, sistemas y divisiones modulares, sillas, módulos de estudio, archivadores, tableros y carteleras, en diferentes materiales, tamaños y formas; sistemas de cerraduras, sistemas de vidrio, persianas; existentes en las diferentes sedes de la Universidad de Antioquia, dentro del Área Metropolitana. Incluye suministro e instalación de los elementos requeridos para su correcto funcionamiento y el desmonte y traslado de los componentes obsoletos	
Lugar de ejecución de los trabajos	Lugar de celebración o domicilio: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio será la ciudad de Medellín, Calle 67 #53-108 Lugar de ejecución: El mantenimiento se realizará en las sedes relacionadas en la tabla 1 del Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatorias.	
Presupuesto oficial	CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L \$149.000.000, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. CDP 1000931269 del 24/05/2022	
Cuantía	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 6 de junio de 2022	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	14 de junio de 2022 a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: https://meet.google.com/dsn-kqjt-cbg
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 6 de junio y el 17 de junio de 2022 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i)Enviadas al correo electrónico: infraestructurafisica@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	22 de junio de 2022.	
Adendas si aplica	22 de junio de 2022.	
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	El día 28 de junio de 2022 hasta las 15:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología. Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.	



	<p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública DIF-030-2022 digital, enlace:</p> <p>https://forms.gle/oYkUGxQv5ktJrC1z6</p> <p>Las propuestas que se reciban después de la hora indicada, o en lugar diferente al señalado, serán rechazadas de plano.</p>
Apertura de propuestas	<p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google:</p> <p>https://meet.google.com/mex-cqsv-nnz</p> <p>El día 28 de junio de 2022 a las 15:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	<p>Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.</p>
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	<p>Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.</p>
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	<p>Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.</p>
Selección de propuesta:	<p>Se le notifica mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA.</p>
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	<p>Ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad..</p>
Publicidad	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</p>
Consentimiento informado	<p>Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.</p>

1. Aspectos generales

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

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

1.1 Instrucciones y recomendaciones

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

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

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

1.3 Costos de participación

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

1.4 Comunicaciones

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

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

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

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

1.5 Idioma

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

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

1.6 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, **UdeA**. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 604219-50-85, Medellín.

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

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

1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos Términos de Referencia. 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 regulan el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

2. Objeto

Prestación de servicio de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, reparación y adecuación de amueblamiento de oficinas, puestos de trabajo y espacios de estudio, compuestos por muebles de oficina, sistemas y divisiones modulares, sillas, módulos de estudio, archivadores, tableros y carteleras, en diferentes materiales, tamaños y formas; sistemas de cerraduras, sistemas de vidrio, persianas; existentes en las diferentes sedes de la Universidad de Antioquia, dentro del área metropolitana. Incluye suministro e instalación de los elementos requeridos para su correcto funcionamiento y el desmonte y traslado de los componentes obsoletos

3. Alcance

El objeto incluye mano de obra para la recuperación de elementos retirados de otros espacios, su posterior adecuación y reutilización en donde lo requieran, suministro de superficies de trabajo, sillas, cerraduras, carteleras, vidrios, persianas y todos los elementos necesarios para las adecuaciones de los espacios en las diferentes dependencias de la Universidad de Antioquia ubicadas en el Área Metropolitana.

4. Información general

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

El contratista que resulte favorecido también deberá:

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

5. Requisitos de participación

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

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

5.1. Requisitos jurídicos

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

5.1.1. Para personas naturales

Tabla N°2, Requisitos jurídicos persona natural

N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y la Ley; el	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 6A).



N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
	<p>Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).</p> <p>(iii) Tener como actividad comercial principal, o conexas, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN;</p> <p>(iv) Haber sido registrada en el Registro Mercantil por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(vi) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la U.de.A. presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(iii) Registro Mercantil del proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p>
2.	<p>Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley.</p> <p>En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).</p>	<p>Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave, de sólo lectura, para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
3.	<p>No estar reportado al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</p>
4.	<p>No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page</p>
5.	<p>No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</p>
6.	<p>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)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo.¹ https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cn_consulta.aspx</p>

¹la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
7.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
8.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN, en mínimo dos de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, así: 30 17 16 – 44 11 19 - 52 13 16 - 56 11 16 – para certificar la Experiencia General y en mínimo dos de los códigos UNSPSC 46 17 15 – 56 10 17 - 72 10 29 para certificar la experiencia específica.	Certificado de Registro Único de PROONENTES —RUP, debidamente renovado, vigente de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2021, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
9.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

5.1.2. Para persona jurídica de forma individual

Tabla N°3, Requisitos jurídicos persona jurídica

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN ; (iii) Haber sido registrada en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más; (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio. (vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la U.de.A. , según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)..	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. (ii) Certificado de existencia y representación legal del Proponente , debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. (iii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 6B) (iv) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.



Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
	(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la U.de.A presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ² , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 3). Debidamente diligenciado y firmado. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.
3.	No estar reportada 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):	El Proponente debe consultarlo y aportarlo ³ . http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales
4.	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)	El Proponente debe consultarlo y aportarlo. ⁴ https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cn_p_consulta.aspx
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo
6.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN, en mínimo dos de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, así: 30 17 16 – 44 11 19 -52 13 16 – 56 11 16 – para certificar la Experiencia General y en mínimo dos de los códigos UNSPSC 46 17 15 – 56 10 17 – 72 10 29 para certificar la experiencia específica.	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP, debidamente renovado, vigente de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2021, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
7.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la

² Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

³Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

⁴la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
		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 N°4, Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(D)	(30) Componentes y Suministros para estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	(17) Puertas y ventanas y vidrio	(16) Ventanas
(E)	(44) Equipos de oficina, accesorios y suministros	(11) Accesorios de oficina y escritorio	(19) Tableros
(E)	(46) Equipos y Suministro de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	(17) Seguridad, vigilancia y detección	(15) Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios
(E)	(52) Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo.	(13) Tratamientos de ventanas	(16) Persianas
(E)	(56) Muebles, Mobiliario y Decoración	(10) Muebles de alojamiento	(17) Muebles de oficina
(E)	(56) Muebles, Mobiliario y Decoración	(11) Muebles comerciales e industriales	(16) Sistema de paneles
(F)	(72) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(10) Servicios de Mantenimiento y Reparación de construcciones e instalaciones.	(29) Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.

5.2. Requisito de experiencia

Tabla N°5, Experiencia general y específica

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
Haber ejecutado contratos en COLOMBIA y que, dentro de su actividad comercial, objeto o alcance, incluyan el servicio de mantenimiento, reparación y adecuación de modulares. El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.	(i) Original o fotocopia digital del R.U.P. vigente. (ii) Se deben presentar máximo cinco (5) certificados o actas de liquidación de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN. Para la experiencia GENERAL.

<p>Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2022.</p> <p>Cada certificado deberá estar en algunos (mínimo dos) de los códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidos en la Tabla 4, códigos 30 17 16 – 44 11 19 -52 13 16 – 56 11 16, para la experiencia GENERAL.</p> <p>Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia ESPECIFICA acreditada en hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados que incluyan mínimo dos de los códigos de clasificación UNSPSC establecidos en la tabla 4, 46 17 15 – 56 10 17 – 72 10 29</p>	<p>(iii) Se deben presentar hasta cinco (5) certificados o actas de liquidación de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN. Para la experiencia ESPECIFICA.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP actualizado y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p> <p>Los certificados de los contratos ejecutados y liquidados que sean aportados deberán contener, como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número o código de contrato - Objeto del contrato - Nombre y NIT de la entidad contratante - Nombre y NIT de la entidad contratista - Valores inicial y final del contrato - Fechas de inicio y fin del contrato - Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante - Si el objeto del contrato no especifica lo relacionado con el requerimiento de la invitación, podrá subsanarse con la descripción del alcance del contrato en el mismo documento: contrato / certificado
<p>La información de la experiencia se debe diligenciar en el Anexo 4</p>	

LA UNIVERSIDAD podrá solicitar, en cualquier momento de la evaluación, información complementaria de los contratos (certificaciones, actas de liquidación, copia de los contratos, entre otros) informados para acreditar la experiencia, so pena de ser inhabilitado en el proceso de evaluación.

5.2.1. Experiencia General

Se aceptarán sólo aquellas propuestas que certifiquen experiencia **GENERAL** acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que, dentro de actividad comercial, objeto o alcance, incluyan el servicio de mantenimiento, reparación y adecuación de modulares. Los cinco (5) contratos deben estar clasificados en el RUP en algunos (mínimo dos) de los códigos **30 17 16, 44 11 19, 52 13 16, 56 11 16** y, cuya sumatoria sea mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Σ (Del valor total de hasta 5 contratos liquidados que certifiquen clasificación en los códigos requeridos en SMMLV) >2
(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV)

La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP actualizado y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.

5.2.2. Experiencia Especifica

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia ESPECIFICA acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que, estén clasificados en el RUP en mínimo dos de los códigos de clasificación UNSPSC, **46 17 15, 56 10 17, 72 10 29**.

Medio de prueba: La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP vigente y las correspondientes actas de liquidación o los certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.

5.3. Requisitos de capacidad financiera:

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

Tabla N°6, Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100$	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1,0 veces el presupuesto oficial

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 (Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica), la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2019, 2020 o 2021 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

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

El índice de endeudamiento (Pasivo total/Activo total): determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del **Proponente**. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del **Proponente** de NO poder cumplir con sus pasivos. Si el índice de endeudamiento es 0, estaría cumpliendo teóricamente con el indicador porque

tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En este caso se puede concluir que cuando el denominador es cero (0), el endeudamiento es indeterminado. este índice NO cumple con lo requerido por la U.de.A., por tal motivo la propuesta estaría inhabilitada.

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

Medio de prueba: RUP actualizado y vigente con la información financiera a 31/12/2021.

5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Anexo N°5. Requisitos generales en Gestión ambiental. 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°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional

5.5. Requisitos comerciales

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

- 5.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 5.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.5.3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.5.4. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846⁵ del Código de Comercio).
- 5.5.5. La UdeA. NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.
- 5.5.6. Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.
- 5.5.7. No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem
- 5.5.8. Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.

⁵**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.*

5.6. Requisitos técnicos

5.6.1. Requisitos de personal

El proponente seleccionado deberá suministrar el personal requerido para el servicio de mantenimiento, reparación y adecuación de modulares.

5.7 Requisitos específicos:

1. Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los ítems.
2. No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
3. Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
4. Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
5. El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formulario de cantidades.
6. El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de **LA UNIVERSIDAD.**

5.8. De orden general:

1. El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia.
2. El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar.
3. El contratista, para la ejecución de actividades extras, en caso de ocurrir, deberá presentar previamente al Interventor del contrato el análisis de precios unitarios para su validación y orden de ejecución.
4. El contratista se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
5. Se deberán tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y en las especificaciones técnicas anexas, y además se debe tener presente: ICONTEC, RETIE y se deberán seguir las recomendaciones de los fabricantes.
6. El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
7. El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

6. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA.**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta días calendario (60), 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 a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia**. Si no se anexa, o la garantía de seriedad sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

7. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 8**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

8. Ampliación de plazos

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

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

9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

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

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

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

para la presentación de la propuesta.

10. Preparación y presentación de la propuesta

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

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

11. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico del correo oficial infraestructurafisica@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación, conforme se indica en la tabla n°1 de este documento.

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

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

12. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google, conforme se indica en la tabla n°1 de este documento.

Se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, NIT, número de folios de la propuesta, nombre del representante legal, Costo Directo, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

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

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

12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

12.2. Fase 2. Evaluación económica

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

Para calcular los puntajes **Pt1**, **Pt2** y **Pt3**, relacionados en la tabla 8 Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio Representativa del Mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla 7 Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2 y Pt3

Tabla N°7, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2 y Pt3

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,40	Media Aritmética
2	De 0,41 a 0,60	Desviación Estándar
3	De 0,61 a 0,99	Menor valor

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” Anexo 2.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso”, La Universidad de

Antioquia efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

SERÁN RECHAZADAS las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0.5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial de los presentes términos.

La Universidad de Antioquia efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La liquidación del valor del IVA, si aplica
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.
- Las divisiones y su ajuste al peso

Nota: La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

En esta etapa las propuestas podrán ser rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando en el cuadro de la propuesta no se incluyan los nombres de los ítems completos y claros.
- Cuando en el cuadro de la propuesta no se registren los precios unitarios completos y claros.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem, la cantidad o la descripción.
- Si el resultado de la corrección supera más o menos el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5 %) del valor de la Oferta con respecto a sí misma.

Las correcciones establecidas en las ofertas son de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

Tabla N° 8, Asignación de puntaje

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1	Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el Costo Directo del formato presentación de propuesta	1000
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9	500
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos.	200

PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Puntaje calculado respecto a la sumatoria del porcentaje de Administración + porcentaje de la Utilidad, se evaluará con el método definido de acuerdo con la TRM	1000
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		2700 PUNTOS

Notas:

Para calcular **Pt1**, se asignarán máximo 1000 puntos para el total de la sumatoria de los valores unitarios del costo directo del formato presentación de la propuesta económica, dicho valor no podrá ser inferior a **(\$13.433.859)** ni superar: **(\$16.792.324)**.

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

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

Nota: Para la asignación de puntaje a cada tipología de ítems representativos, R=25

Pt2B= Se asignarán máximo 200/NR puntos, para el valor total de cada uno de los ítems restantes

Nota: Para la asignación de puntaje a cada tipología de ítems NO representativos, NR=91

Para calcular **Pt3**, Se asignarán máximo 1000 puntos para el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá ser inferior a **(25,35%)** ni superar: **(31,69%)**.

Tabla N° 9, Ítems Representativos (R)

N°	Ítem	N°	Ítem
<u>1</u>	2.03	<u>16</u>	6.04
<u>2</u>	2.04	<u>17</u>	6.05
<u>3</u>	2.06	<u>18</u>	9.01
<u>4</u>	2.15	<u>19</u>	9.04
<u>5</u>	3.07	<u>20</u>	9.10
<u>6</u>	3.08	<u>21</u>	9.12
<u>7</u>	3.09	<u>22</u>	9.14
<u>8</u>	3.11	<u>23</u>	9.15
<u>9</u>	4.02	<u>24</u>	9.20
<u>10</u>	5.03	<u>25</u>	10.5
<u>11</u>	5.04		
<u>12</u>	5.05		
<u>13</u>	5.06		
<u>14</u>	5.13		
<u>15</u>	6.03		

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

Para calcular los puntajes Pt1, Pt2 y Pt3

MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1, Pt2 y Pt3, así:

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

Donde;

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

V_{ij} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1, Pt2 y Pt3, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Pt1 y Pt3** se asignarán 1000 puntos máximo en total para cada uno de los criterios de las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

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

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

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

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

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

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [4]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [5]$$

Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B \quad [6]$$

Condiciones de evaluación para:

- Pt2A se asignarán 500/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} \leq \bar{X}_i \quad [7]$$

Entonces

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

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

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [9]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [10]$$

Condiciones de evaluación para:

- Pt2B se asignarán 200/NR puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

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

Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [13]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [14]$$

DESVIACIÓN ESTÁNDAR:

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1 y Pt3, así:

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

Donde;

S = Desviación Estándar

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j
 \bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar
 n = Número ofertas habilitadas
 i = Ítem a evaluar
 j = Propuesta a evaluar

Obtenida la desviación estándar de Pt1, Pt2 y Pt3 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para **Pt1 y Pt3**, se asignará 1000 puntos para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

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

Entonces

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

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

$$Pt_{ij} = 0 \quad [18]$$

Donde;

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

Para Pt2A y Pt2B:

Se determinará la desviación estándar para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [19]$$

Donde;

S = Desviación Estándar
 X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j
 \bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar
 n = Número ofertas habilitadas
 i = Ítem a evaluar
 j = Propuesta a evaluar

Obtenida la desviación estándar de Pt2A y Pt2B se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt2A, se asignarán 500/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [20]$$

Entonces

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

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

Entonces,

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

Donde;

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

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

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt2B, se asignarán 200/NR puntos para cada uno los valores totales de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [23]$$

Entonces

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

Se asignará cero (0) puntos para las propuestas para cada uno los valores totales de los ítems no representativos presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Ptij = 0 \quad [25]$$

Donde;

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

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

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla 7 (Pt1, Pt2 y Pt3), así:

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

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

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

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

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

Donde;

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

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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$Pmax_i$ = Máximo puntaje para Pt1, Pt2 y Pt3

Condiciones excepcionales:

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

13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

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

- 13.4. En caso de que persista el empate entre dos o más proponentes con el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de desempate⁶.
- 13.5 De persistir el empate, mediante sorteo.

14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La UdeA. rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA.**
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 14.4. No se entregue la garantía de seriedad a favor de **entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.** junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con ésta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 12.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1y Pt3.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formato en sí, sin previo aval de la **UdeA.**
- 14.11. Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- 14.12. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA,** o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 14.13. 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.

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



- 14.14. 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.
- 14.15. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.
- 14.16. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley
- 14.17. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 14.18. Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.
- 14.19. Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

15. Declaración de proceso de contratación desierto

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

- 15.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 15.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- 15.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 15.5. 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**.

16. Selección y adjudicación del contrato

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

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

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

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;

- 16.2. Pondrá a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los Términos de Referencia; o,
- 16.3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

17. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

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

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

18. Garantías para legalizar el contrato

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

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

Tabla N°10, Garantías

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

19. Forma de pago

Contrato a demanda

Periódicamente se realizan planes de mantenimiento del mobiliario de la Universidad de Antioquia; el costo del mantenimiento no se puede calcular con exactitud ya que depende de las diferentes solicitudes que realizan los usuarios por medio de la plataforma “SolucionesUdea”, imprevistos y urgencias que se presentan diariamente, los cuales afectan el normal funcionamiento del mobiliario existente, el cual requiere constantemente de servicios de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo; estas acciones son indispensables para el adecuado funcionamiento de la Institución y fines misionales de la Universidad, razón por la cual el contrato es a demanda o hasta agotar el presupuesto asignado.

Se proyecta para la ejecución del contrato un costo aproximado, el cual se valora de acuerdo con las solicitudes pendientes registradas en la plataforma de “SolucionesUdeA”, y a una proyección de los planes de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la Institución, teniendo en cuenta el promedio de costos mensuales ejecutados en contratos anteriores

Advertencia: El presupuesto, dentro de su administración, contempla la implementación de los protocolos de bioseguridad.

Forma de pago: El Contratante pagará al Contratista, mediante actas parciales mensuales El Contratante no pagará anticipo al Contratista.

Período de pago: El Contratante pagará al Contratista a los SESENTA (60) días, siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

Requisitos para el pago: El Contratista deberá:

- Elaborar y suscribir las actas de corte mensuales, en las cuales conste: la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.
- Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.



- c. Adjuntar la factura de venta.
- d. Acreditar el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.

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

Las facturas deberán ser entregadas dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente.

20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁷
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).⁸
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁹
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.¹⁰
- Artículo 1849 Código Civil, Artículos 905 y siguientes del Código de Comercio
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).¹¹
- 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.)¹²
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹³
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹⁴
- Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de

⁷ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”. <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁸ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁹ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

¹⁰ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

¹¹ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹² <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).¹⁵

21. Anexos

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

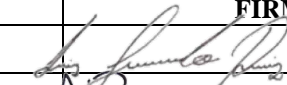

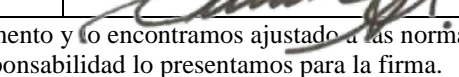
- Anexo N°1. Condiciones Técnicas Obligatorias
- Anexo N°2. Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3. Certificación aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°4. Experiencia del proponente
- Anexo N°5. Buenas Prácticas ambientales
- Anexo N°6A. Carta presentación persona natural
- Anexo N°6B. Carta presentación persona Jurídica
- Anexo N°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional
- Anexo N°8. Matriz de Riesgos

Funcionario responsable del Proceso de Contratación




RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Luis Fernando Ríos Muñoz	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Asesoró aspectos jurídicos:


Jaime Omar Cardona Usquiano
Profesional Especializado 3
Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión Contratos y Convenios
Dirección Jurídica
Universidad de Antioquia

Caso 14625

¹⁵<http://www.alcaldia bogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>






Terminos_referencia_DIF_030_2022

Informe de auditoría final

2022-06-03

Fecha de creación:	2022-06-03
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAATr6wGd1qbYFuje03UFTdvMutnkKNMk_g

Historial de “Terminos_referencia_DIF_030_2022”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2022-06-03 - 17:31:50 GMT- Dirección IP: 200.24.17.153.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) para su firma.
2022-06-03 - 17:32:33 GMT
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2022-06-03 - 17:33:05 GMT- Dirección IP: 66.249.83.60.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento. Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2022-06-03 - 17:33:48 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.17.153.
-  Documento completado.
2022-06-03 - 17:33:48 GMT