

VA-210-2018.

OBJETO

“Ejecución de obras eléctricas, civiles e hidrosanitarias requeridas para el cambio de los alimentadores eléctricos primarios en media tensión de las subestaciones eléctricas de los bloques 5 y 8.”



TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA VA-210-2018

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

Objeto	"Ejecución de obras eléctricas, civiles e hidrosanitarias requeridas para el cambio de los alimentadores eléctricos primarios en media tensión de las subestaciones eléctricas de los bloques 5 y 8".	
Lugar de ubicación de las obras	Para efectos legales la ciudad de Medellín, para la ejecución del contrato: Ciudadela Universitaria U de A. Cl. 67 #53 – 108, corredor de zanja delimitado entre el poste de los aisladeros o puntos de conexión y cada una de las subestaciones de los bloques 5 y 8.	
Presupuesto oficial	El valor de las obras a ejecutar se estima en (\$ 377.685.786) (TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ML), Incluidos impuestos (IVA del 19%), gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 03 de agosto de 2018.	
Visita técnica opcional	Fecha – Hora	14 de agosto de 2018 a las 10:00 a.m.
	Sitio de Encuentro	Bloque 28, ubicado en la calle 67 N°53-108, Medellín, Antioquia.
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 14 de agosto y el 16 de agosto de 2018 hasta las 18:00 horas Las comunicaciones, deben ser remitidas en medio físico en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16 horas) y/o al correo electrónico infraestructurafisica@udea.edu.co .	
Respuesta a solicitudes	El 22 de agosto de 2018.	
Adendas si aplica	El 23 de agosto de 2018.	
Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el 29 de agosto de 2018. desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m. , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.	
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio. Previa legalización del contrato.	
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar	

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



TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	5
1.2 Costos de participación	5
1.3 Comunicaciones	6
1.4 Idioma	6
1.5 Denuncias	6
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	6
2. OBJETO	7
3. INFORMACIÓN GENERAL	7
4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	7
4.1 Requisitos jurídicos	7
4.1.1 Para personas naturales	7
4.1.2 Para personas jurídicas de forma individual	9
4.2 Requisito de experiencia	11
4.2.1 Experiencia General	11
4.3 Requisitos de capacidad financiera	11
4.4 Requisitos comerciales	12
4.5 Requisitos técnicos	12
4.5.1 Personal requerido	12
5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL	16
6. MATRIZ DE RIESGOS	16
7. AMPLIACIÓN DE PLAZOS	16
8. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES	16
9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL	17
10. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES	17
11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	18
11.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	18
11.2 Fase 2. Evaluación económica	18
11.2.1 Media Aritmética:	19
11.2.2 Menor valor:	20
11.2.3 Media Aritmética Alta:	20
12. CRITERIOS DE DESEMPATE	21
13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	21
14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO	22
15. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
16. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO	22
17. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO	23



Vicerrectoría Administrativa

18. FORMA DE PAGO _____	23
19. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN _____	24
20. ANEXOS _____	24



1. ASPECTOS GENERALES

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

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

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

La 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 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

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

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **PROPONENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, 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 de los **PROPONENTES**.



Vicerrectoría Administrativa

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse dentro de los términos establecidos en el cronograma, por medio físico en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16 horas) y/o 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.

1.4 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.

1.5 Denuncias

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

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

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

1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación 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; (viii) 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**.



Vicerrectoría Administrativa

2. OBJETO

“Ejecución de obras eléctricas, civiles e hidrosanitarias requeridas para el cambio de los alimentadores eléctricos primarios en media tensión de las subestaciones eléctricas de los bloques 5 y 8.”

Alcance del objeto: el proyecto incluye, el suministro de materiales, elementos, equipos y mano de obra para el montaje y puesta en funcionamiento de los alimentadores de acuerdo con las normas técnicas de EPM, el RETIE, y la NTC 2050; así como la construcción de canalizaciones y toda la obra eléctrica, civil e hidrosanitaria que implique el proyecto; conexiones, chequeos, pruebas y puesta en servicio, además del retiro de las instalaciones eléctricas que queden fuera de servicio.”

Además, incluye: el manejo de escombros y botada en sitios autorizados con su debida licencia ambiental, los elementos recuperables se deben reintegrar a la Universidad, por medio de la Interventoría.

Y todo aquello que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual mediante las actividades contenidas en el formulario de cantidades y especificaciones técnicas.

3. INFORMACIÓN GENERAL

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la Universidad de Antioquia, el contrato que surja de la presente invitación, se celebrará por el sistema de precios unitarios fijos no reajustables.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN¹

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

4.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar: Personas Naturales y Personas Jurídicas en forma individual, que cumplan los siguientes requisitos:

4.1.1 Para personas naturales

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, debe: (i) Ser mayor de edad; y (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014. (iii) Con experiencia de por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN , contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	(Anexo 10 A) debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Fotocopia de la Tarjeta Profesional Consulta de no aparecer vinculado al Sistema Registro Nacional de Medidas

¹ 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

		Correctivas RNMC (Certificado de medidas correctivas) ² https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
2.	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 las planillas de pago del mes en que se presenta la propuesta.
3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Anexo 10A. Debidamente diligenciado y firmado y el certificado de existencia y representación legal.
4.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ³ .	(http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	(http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html) ⁴ .
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	(https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/) ⁵ .
7.	Ser ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor o ingeniero electricista con matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la presente invitación, acompañado del certificado de vigencia de la misma.	Fotocopia de la matrícula profesional vigente Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente vigente.
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 (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla (1A y 1B).	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
9.	Estar inscritos en el Registro Único de Tributario	Aportar RUT actualizado y vigente.

² La persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

³ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Conforme a Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, debe ser consultado por la Universidad en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el proponente.

⁴ Conforme a la Ley 1238 de 2008, puede ser consultado por el interesado o por terceros de forma gratuita, a través de la página web.

⁵ Lo regula el Artículo 94 Decreto 019 de 2012 y artículo 248 Constitución Nacional.



Tabla #1A

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
(G) TERRENOS, EDIFICACIONES, ESTRUCTURAS Y VÍAS	(95) TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	(12) ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS PERMANENTES	(19) EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIÓN
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(12) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(14) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS

Tabla #1B

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(15) SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	(39) COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN	(12) EQUIPOS, SUMINISTROS Y COMPONENESTES ELÉCTRICOS	(16) DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS PARA LA PROTECCIÓN DE CIRCUITOS
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	(39) COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN	(13) DISPOSITIVOS Y ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE MANEJO DE CABLE ELÉCTRICO	(17) CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRODUCTIVOS Y CABLES AEREOS

4.1.2 Para personas jurídicas de forma individual

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) INSCRITA por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN ; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE . Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato. Consulta de no aparecer vinculado al Sistema Registro Nacional de Medidas



Vicerrectoría Administrativa

		Correctivas RNMC (Certificado de medidas correctivas) ⁶ https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
2.	Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente invitación.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE .
3.	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 UNIVERSIDAD , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (Anexo 10B) debidamente diligenciado y firmado
4.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE y Anexo 10B . Debidamente diligenciado y firmado.
5.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ⁷ , 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 N° 9). Debidamente diligenciado y firmado.
6.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁸ . (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁹ . (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
7.	Ser el representante legal, ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor o ingeniero electricista con matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la presente invitación acompañado del certificado de vigencia de la misma. En caso que el representante legal no sea ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor, ingeniero electricista, deberá presentar la propuesta abonada por un profesional que haya sido expedida mínimo	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de la matrícula del profesional vigente. - Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente y vigente. - En caso de abono de la propuesta esta deberá firmarse por el profesional respectivo y anexar: fotocopia de la matrícula profesional vigente.

⁶ la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

⁷ 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.

⁸ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Puede ser aportado directamente por EL PROPONENTE; o puede ser, conforme dispone la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, consultado por el funcionario respectivo de LA UNIVERSIDAD en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.

⁹ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

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



Vicerrectoría Administrativa

	TRES (3) años antes de cierre de la presente invitación pública, acompañado del certificado de vigencia de la misma.	Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente y vigente.
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 (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla (1A y 1B).	Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Tabla # 1.
9.	Estar inscritos en el Registro Único de Tributario	Aportar RUT actualizado y vigente

4.2 Requisito de experiencia

La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación para cada uno de los casos, de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV. La información del RUP se debe diligenciar tal como se detalla en el **Anexo 6**.

Cada certificado aportado para acreditar la experiencia deberá estar relacionado en mínimo DOS (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla (1A y 1B).

Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2018.

4.2.1 Experiencia General

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen la experiencia anexando en forma física hasta tres (3) certificados de contratos liquidados que dentro de su objeto o alcance incluya construcción y/o adecuación de redes eléctricas de distribución en Baja Tensión y Media Tensión, tanto aéreas como subterráneas, y de canalizaciones y obras civiles complementarias y, que al dividir la sumatoria de los contratos solicitados por el presupuesto oficial total del contrato expresado en SMMLV, el resultado de este sea mayor a tres (3):

Experiencia general > 3: calculada así:

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta tres (3) certificados de contratos liquidados en SMLMV})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMLMV 2018}} > 3$$

4.3 Requisitos de capacidad financiera

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

Tabla #2 Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor 1.6
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 2 veces el presupuesto oficial



Vicerrectoría Administrativa

En caso de que los indicadores fijados para el presente proceso sean indeterminados la Universidad 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 Institución, 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 Universidad, 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 la empresa no cubre con sus activos circulantes las deudas que se vencen en el corto plazo

4.4 Requisitos comerciales

Los **PROPONENTES** 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 846¹⁰ del Código de Comercio).
6. LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

4.5 Requisitos técnicos

4.5.1 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.

¹⁰ **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

DESCRIPCIÓN	VALOR/MES/BASE	FACTOR PRESTACIONAL
PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVOS		
Profesionales de Obra Civil		
<i>Residente de Obra</i> (Profesional Nivel 1, Profesiones afines, Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Constructor). <u>Salario Asignado:</u> 3.5 SMMLV, equivalente a precios del mercado	\$2.734.347	1,5829
Profesionales de Obras de Instalaciones Eléctricas		
<i>Ingeniero Electricista Nivel 2</i> (Profesional Nivel 2, Profesiones afines, Ingeniero Electricista) <u>Salario Asignado:</u> 4,5 SMMLV, equivalente a precios del mercado	\$3.515.589	1,5829
PERSONAL OPERATIVO		
Personal Operativo de Obra Civil		
<i>Almacenista</i> (Ayudante Entendido) <u>Salario Asignado:</u> 1.5 SMMLV	\$1.171.863	1,6752
<i>Maestro de Obra</i> Certificado del SENA, o afines como Maestro de Obra <u>Salario Asignado:</u> 2.5 SMMLV	\$1.953.105	1,5829
INSTALACIONES PROVISIONALES, SEÑALIZACIÓN Y SISOMA		
Profesionales SISOMA		
<i>Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional o afines (Nivel 1)</i> <u>Salario Asignado:</u> 2.5 SMMLV	\$1.953.105	1,5829

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:

4.5.1.1 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 tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

4.5.1.2 Un (1) *Ingeniero Electricista* con una dedicación de 50% del tiempo, con las siguientes calidades:

- (i) Ser ingeniero electricista.

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



Vicerrectoría Administrativa

(ii) Con experiencia mayor a tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

4.5.1.3 *Un (1) Almacenista con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:*

(i) Con experiencia certificada de mínimo un (1) año como almacenista de obra.

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

(i) Con experiencia certificada de mínimo tres (3) años, como maestro de obra.

4.5.1.5 *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 mínima de un (1) año antes del cierre de la presente invitación.

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.

4.5.2 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°3** "Especificaciones técnicas" que hace parte de la presente invitación.

4.5.3 Requerimientos para el contratista

4.5.3.1 De personal:

- El contratista contará con el personal competente en su oficio y especializado en el ramo de construcción, además debe contar con todo el personal ofrecido con sus respectivos permisos o licencias o matrículas profesionales vigentes que lo acredite como técnico, tecnólogo, ingeniero, arquitecto o arquitecto constructor.
- Todos los ayudantes y oficiales deben trabajar con uniforme y deben portar un carnet el cual debe contener foto, nombre, cédula tipo de sangre, ARL Y EPS.
- La interventoría del contrato podrá solicitar el retiro de cualquier persona que considere perjudicial para el desarrollo tanto de las actividades de mantenimiento como las del funcionamiento normal de los edificios.



Vicerrectoría Administrativa

- El contratista debe mantener en la obra un Residente permanente y su hoja de vida será presentada a la Interventoría.

4.5.3.2 De seguridad

- La Universidad podrá asignar un espacio al contratista y éste debe velar por la vigilancia de sus equipos y herramientas; en todo caso la Universidad podrá requerir el espacio en cualquier momento que lo considere necesario. El contratista deberá usar el espacio de acuerdo con las normas que indique la Institución y deberá permitir la inspección y vigilancia del mismo.
- El personal dispuesto por el contratista para la ejecución de la obra deberá ceñirse a las condiciones de uso de los espacios físicos y las actividades de vigilancia de la Universidad de Antioquia.
- El contratista se hará cargo del suministro de mano de obra, de los materiales, del almacenamiento, conservación y vigilancia de los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución del contrato.

4.5.3.3 De orden general

- El contratista debe cumplir con lo establecido en los anexos 7 y 8, relacionados con el cumplimiento de la normatividad en materia del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental.
- 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 esta construcción, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia
- El proponente acepta con la presentación de la oferta que la Universidad tiene la facultad de exigir garantía de los servicios, incluyendo los derivados de la mano de obra, en aquellos que se deban repetir dentro de los tres meses siguientes a su prestación, sin costo adicional para la Universidad.
- El contratista para la ejecución de obras extras, deberá presentar previamente al Interventor del contrato el Análisis de precios unitarios de obras para su validación y orden de ejecución.
- 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.
- El contratista deberá entregar al interventor del contrato, los informes semanales, mensuales, proyección de obra de las instalaciones intervenidas, estas deben permanecer y quedar limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de su ejecución.
- El contratista deberá suministrar e instalar los materiales para atender las necesidades de acuerdo con las actividades programadas con el fin de evitar retrasos en la ejecución del contrato.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en éstas especificación, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI, Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes CCCSR y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe hacer el retiro y transporte de todos los elementos reutilizables, producto de intervenciones de obra civil y de mantenimiento al acopio de la Universidad de Antioquia.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.



Vicerrectoría Administrativa

4.5.4 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° 7 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°8 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL

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, 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 (60) contados 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.

En caso de ampliación del plazo de presentación de Propuestas Comerciales o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, los **PROPONENTES** deben ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

6. MATRIZ DE RIESGOS

El Proponente para la preparación de su propuesta deberá tener en cuenta la información detallada en el **Anexo N° 5** Matriz de riesgos; con la presentación de la propuesta la Universidad da por entendido que el proponente conoce y acepta los riesgos definidos en dicha matriz.

7. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

LA UNIVERSIDAD 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.

8. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, de conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes pueden dirigirse:

- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** infraestructurafisica@udea.edu.co, en formato Word y PDF y/o **en medio físico** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia).

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

LA UNIVERSIDAD 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

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



Vicerrectoría Administrativa

Comercial.

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a LA UNIVERSIDAD la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL físico y UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (salvo el **Anexo 2** (propuesta económica) que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**)¹¹; con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
2. Elaborarla en papel tamaño carta.
3. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
4. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
5. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
6. Incluir la Propuesta Comercial 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 XXXX -XXX-2018
Nro de folios: _____

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

10. 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**.

¹¹ Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.



Vicerrectoría Administrativa

11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas por la Comisión designada por la funcionaria competente; la Comisión procederá a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos de **LA UNIVERSIDAD**.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **sesenta (60) días calendarios** siguientes a la fecha de recibo de las mismas.

LA UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **PROPONENTES** las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio a los **PROPONENTES** para responder; en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada.

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

11.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos (numeral 4.1), experiencia (numeral 4.2), financieros (numeral 4.3), comerciales (numeral 4.4) y técnicos (numeral 4.5)

Si el **PROPONENTE** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación de la Propuesta Comercial.

11.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las propuestas comerciales será el **ECONÓMICO**, al cual se le asignarán **100 puntos**.

Para calcular el puntaje el método 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, tal como se detalla en la siguiente tabla.

Tabla # 3 – Asignación de método de evaluación según TRM

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.33	Media Aritmética
2	De 0.34 a 0.66	Menor Valor
3	De 0.67 a 0.99	Media Aritmética Alta

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del Anexo N° 2 Formato de Presentación de la Propuesta Económica, tomando como base el Valor Total de la Propuesta Económica



Tabla # 4

ITEM	PUNTAJE	
Pt ₁	Puntaje obtenido al evaluar el Presupuesto total valores unitarios	100 PUNTOS
Pt ₂	Puntaje obtenido al evaluar el Porcentaje total del A.I.U	100 PUNTOS
Pt ₃	Sumatoria del puntaje obtenido al evaluar cada valor de los costos unitarios del ítem i	100 PUNTOS
Pt ₄	Sumatoria del puntaje obtenido al evaluar el porcentaje de la A, I y U	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		400 PUNTOS

Nota: Para calcular Pt₁, el valor total de la propuesta económica presentada habilitada no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

Para la asignación de puntaje según el método a aplicar; considerando todos los métodos que se describen a continuación, se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

11.2.1 Media Aritmética:

Se determinará el promedio aritmético del valor total de las propuestas presentadas y se asignará un valor Se determina la Media aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 4 (Pt₁, Pt₂, Pt₃ y Pt₄) así:

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

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #2, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética, en cada uno de los ítems a evaluar (Pt₁, Pt₂, Pt₃ y Pt₄), se procederá a ponderar las ofertas. Los puntos se asignarán en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las fórmulas que se detallan a continuación:

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left(\frac{100}{n} \right) \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_i - V_{ji}}{\bar{X}_i} \right) \right) \text{ para valores } \leq \bar{X}_i$$

$$\sum_{i=1}^n \left(\frac{60}{n} \right) \times \left(1 - 2 \times \left(\frac{|\bar{X}_i - V_{ji}|}{\bar{X}_i} \right) \right) \text{ para valores } > \bar{X}_i$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales

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

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

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

Medellín - Colombia

Handwritten signature



Vicerrectoría Administrativa

n = Para Pt_1 y Pt_2 es igual a 1. Para Pt_3 es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt_4 es igual a 3 (A, I y U).

i = Número del ítem a evaluar para Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4

11.2.2 Menor Valor:

Para cada uno de los ítems descritos en la tabla #2 (Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4), se determinará la propuesta de menor valor y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las propuestas habilitadas a aquella de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se muestran a continuación:

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left(\frac{100}{n} \right) \times \left(\frac{V_{min-i}}{V_{ji}} \right)$$

Donde;

V_{min-i} = Menor valor del ítem i a evaluar del total de las ofertas habilitadas

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales

n = Para Pt_1 y Pt_2 es igual a 1. Para Pt_3 es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt_4 es igual a 3 (A, I y U).

i = Número de oferta a calcular

11.2.3 Media Aritmética Alta:

Se determinará la media aritmética entre el promedio aritmético del valor total de las propuestas habilitadas, y el valor total de la propuesta más alta (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 2 (Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4), así:

$$XA_i = \frac{V_{max-i} + \bar{X}_i}{2}$$

XA_i = Media aritmética alta del ítem i a evaluar del total de las propuestas habilitadas

V_{max-i} = Valor total más alto del ítem i a evaluar de las ofertas habilitadas descrito en la tabla #4, con máximo dos decimales

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

Obtenida la media aritmética alta, en cada uno de los ítems a evaluar (Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4), se procederá a ponderar las ofertas. Los puntos se asignarán en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética alta, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left(\frac{100}{n} \right) \times \left(1 - \left(\frac{XA_i - V_{ji}}{XA_i} \right) \right) \text{ para valores } \leq XA_i$$

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left(\frac{60}{n} \right) \times \left(1 - 2 \times \left(\frac{|XA_i - V_{ji}|}{XA_i} \right) \right) \text{ para valores } > XA_i$$



Vicerrectoría Administrativa

Donde;

XA_i = Media aritmética alta del ítem i a evaluar del total de las propuestas habilitadas

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales

n = Para Pt_1 y Pt_2 es igual a 1. Para Pt_3 es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt_4 es igual a 3 (A, I y U).

i = Número del ítem a evaluar para Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, los criterios de desempate¹² son:

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

13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

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

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comerciales 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 UNIVERSIDAD**.
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.
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.
9. Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
10. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad 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 Universidad, 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 Universidad o de otros proponentes.

¹² numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



Vicerrectoría Administrativa

13. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad 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 de los solicitados en los términos de referencia.
16. Cuando la propuesta económica presente errores aritméticos.

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

LA UNIVERSIDAD 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 Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
5. Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

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

15. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD 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 UNIVERSIDAD podrá, si el **PROPONENTE** no cumple su Propuesta Comercial, 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.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de LA UNIVERSIDAD para reclamar los daños y perjuicios causados por el **PROPONENTE** que no cumpla su Propuesta Comercial.

16. 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 Comercial; o aquellos que siendo aportados con la Propuesta Comercial, 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 Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

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



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 UNIVERSIDAD**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas anti trámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

17. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

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:

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
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar Como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Estabilidad de obra	20% del valor total del contrato	5 años a partir del recibo a satisfacción.
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses

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

18. FORMA DE PAGO

La Universidad no entregará anticipo en este contrato.

La Universidad 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 Universidad 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 Universidad 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

Pago que se realizará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario.

Nota: La universidad de Antioquia, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 (por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican 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),



Vicerrectoría Administrativa

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.

19. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN¹³

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).¹⁴
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).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
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
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
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).
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.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
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).

20. ANEXOS

Para la presente invitación, todos los anexos son parte integral de la misma, los cuales relacionamos a continuación:

- Anexo N°1 Borrador minuta
- Anexo N°2 Formato de presentación de la Propuesta económica.
- Anexo N°3 Especificaciones técnicas
- Anexo N°4 Planimetría
- Anexo N°5 Matriz de riesgos.
- Anexo N°6 Plantilla en Excel de información experiencia del **PROPONENTE**.
- Anexo N°7 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°8 Requisitos generales en Salud Ocupacional.
- Anexo N°9 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°10 Formato carta presentación de la propuesta (10A Carta de presentación y declaraciones persona natural -10B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)

¹³ 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.

¹⁴ 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 (...)"



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Medellín, 30 de julio de 2018

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo

Proyecto: **Ingeniera Luz Marleny Jiménez Cardona**
División de Infraestructura Física

Reviso: **Edwin Alexis Usuga Moreno**
Jefe División Infraestructura Física

Reviso: **Jaime Omar Cardona Usquiano**
Profesional Especializado 3
Abogado
Dirección Jurídica

100

100

Vertical text or barcode on the left edge of the page.