



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS – TRANSPORTE A PERSONAS Y BIENES

INVITACIÓN A COTIZAR

VA – DSL – 002 - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Suministro y/o transporte de COMBUSTIBLES (Gasolina Corriente –GMC-, Gasolina Extra – GEX- y ACPM) y aditivos, para el funcionamiento de los vehículos automotores (buses, busetas, automóviles, motocicletas), maquinaria (tractores, guadañadoras, etc.) y equipos (calderas, plantas de emergencia), conforme con el Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias) de la invitación a cotizar. Además del servicio de montaje de llantas y/o parchada de llantas.



Tabla de Contenido

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas	4
1. Aspectos Generales	4
2. Objeto	4
3. Cronograma	4
4. Políticas institucionales	6
4.1. Presunción de buena fe:	6
4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:	6
4.3. Listas restrictivas:	6
5. Costos de Participación:	7
6. Comunicaciones	7
7. Idioma	7
8. Denuncias	7
9. Exoneración de responsabilidades	8
10. Deberes del Proponente	8
11. Aceptación e interpretación	8
Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación	9
12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:	9
12.1. Requisitos Jurídicos:	9
12.2. Condiciones Técnicas Obligatorias:	11
12.3. Matriz de riesgos:	11
13. Evaluación y selección del Proponente	11
13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes	11
13.2. Etapa 2. Criterios para la asignación de puntaje:	11
Capítulo III. Procedimientos	13



14. Ampliación de plazos: _____	13
15. Preparación y presentación de la Propuesta _____	14
16. Anexos para preparar la Propuesta _____	15
17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta _____	15
18. Apertura y revisión de la Propuesta _____	15
19. Criterios de desempate _____	15
20. Rechazo y eliminación de propuesta(s) _____	15
21. Declaración de proceso de contratación desierto _____	16
22. Selección del Proponente _____	16
Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal _____	17
23. Documentos para el contrato _____	17
24. Garantías del contrato _____	17
25. Interventoría: _____	18
26. Normativa aplicable al proceso de contratación _____	18



Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, La **UdeA**), con NIT 890.980.040-8, es una Institución de Educación Superior (IES), autónoma (Art. 69 CN y Art. 28 Ley 30/1992), pública, sin ánimo de lucro; creada y con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República de Colombia; y reacreditada con alta calidad, mediante la Resolución 16516 del 14/12/2012 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia). Tiene autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y régimen de contratación propio.

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Transporte de Personas y Bienes), es la Unidad Administrativa de La U. de A. responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar la invitación a cotizar para el objeto del contrato a celebrar.

2. Objeto

Suministro y/o transporte de COMBUSTIBLES (Gasolina Corriente –GMC-, Gasolina Extra –GEX- y ACPM) y aditivos, para el funcionamiento de los vehículos automotores (buses, busetas, automóviles, motocicletas), maquinaria (tractores, guadañadoras, etc.) y equipos (calderas, plantas de emergencia), conforme con el Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias) de la invitación a cotizar. Además del servicio de montaje de llantas y/o parchada de llantas.

3. Cronograma

Tabla 1. Objeto y cronograma

Actividad	Detalles
Presupuesto oficial	Doscientos Ochenta y Cuatro Millones de Pesos (\$284.000.000) incluidos IVA , tasas y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar. CDP vigencia actual: 1001030493 por un valor de \$250.000.000 del 21/02/2023 y CDP vigencia futura: 1001030498 por un valor de \$34.000.000
Cuantía	Mediana Cuantía (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Plazo del contrato	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio
Forma de pago	La UdeA pagará a los treinta (30) días siguientes a la entrega de la facturación mensual del suministro de combustibles y del servicio de montaje de llantas y/o parchada de llantas, conforme con su procedimiento administrativo



Actividad	Detalles
Lugar de celebración y ejecución del contrato	Para todos los efectos legales el contrato se ejecutará en la Ciudad de Medellín.
Fecha de apertura y publicación	06 de marzo de 2023
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 06 de marzo y 13 de marzo de 2023, hasta las 10:00 a.m. del último día en el correo electrónico transporte@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 14 de marzo de 2023 hasta las 23:59 horas
Plazo para publicar adendas (cuando aplique)	Hasta el 15 de marzo de 2023
Fecha y medio de entrega de la Propuesta	<p>22 de marzo de 2023, desde las 08:00 hasta las 08:30, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.</p> <p>La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</p> <p>Revisar el numeral 14. “Preparación y presentación de la Propuesta” donde se encuentra aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.</p> <p>La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Microsoft Teams Meeting</p>
Fecha de apertura de Propuestas y medio	El 22 de marzo de 2023, a las 08:35 horas, será pública, a través de link de Microsoft Teams Meeting: https://acortar.link/ZaOpCE
Plazo para publicar informe de evaluación	Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.



Actividad	Detalles
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones.
Plazo para seleccionar Contratista	Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación.
Medio de publicidad de la invitación	Portal UdeA : https://cutt.ly/PortalUdeA . Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

4. Políticas institucionales

4.1. Presunción de buena fe:

La **UdeA**, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los Proponentes. Toda la información y documentación que entreguen los Proponentes se presume veraz y conforme a la ley. La **UdeA**, podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011¹), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014²). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959³, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

4.3. Listas restrictivas:

La **UdeA** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

¹ Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

² Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

³ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38169>



5. Costos de Participación:

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

6. Comunicaciones

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

7. Idioma

- a. El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español.
- b. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

8. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a: **Auditoría Institucional UdeA**, Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85 Medellín auditorinterno@udea.edu.co
auditoriainstitucional@udea.edu.co

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del **Portal UdeA: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)**

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de: https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 604 219 83 32



9. Exoneración de responsabilidades

La **UdeA** no es responsable por:

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

10. Deberes del Proponente

El Proponente debe:

- a. Informar cualquier error u omisión que encuentren en los TdR;
- b. Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- c. Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la **UdeA** se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino luego de publicar la evaluación.

11. Aceptación e interpretación

- a. **Términos de Referencia y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que leyó y entendió las condiciones de los TÉRMINOS DE REFERENCIA y sus anexos; (ii) obtuvo, entendió y aceptó las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conoce 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 los TÉRMINOS DE REFERENCIA 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 U de A.
- b. **Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- c. **Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la **UdeA** se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará, por escrito, la aclaración respectiva. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes.



Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

Se verificará que los Proponentes cumplan con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales y técnicos, así:

Primera: La evaluación jurídica. Únicamente continúan a las siguientes fases las propuestas que cumplan con los requisitos legales establecidos por la Universidad. (Cumple/ No cumple)

12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, condiciones técnicas obligatorias, matriz de riesgos, póliza de seriedad, así:

12.1. Requisitos Jurídicos:

Podrán participar todas las personas jurídicas que sean sociedades comerciales, en forma individual (no se admiten consorcios o uniones temporales) y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

#	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica, sociedad comercial, con: (i) Capacidad jurídica para celebrar contratos (ii) Creada por lo menos UN (1) año antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN (iii) Tener como objeto social principal, o conexo, los suministros y la prestación de servicio objeto de la invitación (iv) Tener un duración igual o mayor a CINCO (5) años.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (FORMATO N°1) debidamente diligenciado y firmado. Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2.	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, 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)	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (FORMATO N°1) debidamente diligenciado y firmado.
3.	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.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE y FORMATO N°1, debidamente diligenciado y firmado.



#	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	MEDIO DE PRUEBA
4.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ⁴ , 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.	FORMATO N°2: 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. Debidamente diligenciado y firmado.
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁵ .	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ⁶ . El Proponente debe consultarlo y aportarlo.
6.	Estar inscrita en el registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que se desarrolla	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE Y COMPLETO
7.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El Proponente debe consultarlo y aportarlo.
8.	Tener código SICOM- Sistema de información de combustibles líquidos	Documento en el que se especifique el número SICOM
9.	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y evaluación inicial de los estándares mínimos según resolución 1111 de 2017
10.	Los PROPONENTES deben presentar garantía de <u>SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL U OFERTA</u> , 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 UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. 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	Póliza de <u>SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL U OFERTA</u>

⁴ 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.

⁵ 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 U. de A en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.

⁶ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.



12.2. Condiciones Técnicas Obligatorias:

Los proponentes deben cumplir con el Anexo 1. Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.) (cumple/no cumple) Si el PROPONENTE cumple esta fase, pasará a la siguiente, o sea a la evaluación de criterios para la asignación de puntaje.

12.3. Matriz de riesgos:

El Proponente debe revisar y analizar la matriz de riesgos (Anexo 2) antes de presentar la Propuesta. **Medio de prueba:** Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos del Anexo 2.

13. Evaluación y selección del Proponente

La UdeA pretende seleccionar UN (1) Proponente, que obtenga el mayor puntaje del sumatorio total de los factores de calificación.

La UdeA evaluará la Propuesta en dos (2) etapas preclusivas o eliminatorias; Etapa 1 (Requisitos habilitantes); y Etapa 2 (Evaluación económica).

13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes

La UdeA debe verificar que el Proponente cumple los requisitos habilitantes o de participación. Si el Proponente cumple, pasará a la Etapa 2 (Evaluación económica)

13.2. Etapa 2. Criterios para la asignación de puntaje:

Se evaluarán las propuestas económicas con base en 110 puntos, así:

ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
Por mayor descuento	100
Servicio de montaje de llantas	10
Total	110

Por mayor descuento:

El PROPONENTE que presente el mayor descuento en pesos (\$) por cada uno de los ítems, tendrá el puntaje máximo, los demás en forma inversamente proporcional, es decir, a menor valor en pesos (\$) de descuento, el puntaje será menor, este valor de descuento aplicará para todas y cada una de las facturas que se generen durante la ejecución del contrato. A continuación, se relaciona el puntaje según tipo de combustible:



TIPO DE COMBUSTIBLE	PUNTAJE MÁXIMO
DIESEL	63
PREMIUM	24
PLUS	13
TOTAL	100

Nota: El puntaje es determinado por el histórico de consumo de combustible de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Universidad de Antioquia.

Es importante anotar que el precio del combustible debe ser facturado sobre el precio oficial establecido por el Ministerio de Minas y Energía (UPME) y ECOPETROL, incluidos los impuestos, y sobretasas legalmente establecidas para cada tipo de combustibles.

Para la asignación de puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \frac{P_{p(n)} \times P_{max}}{Max_p}$$

Siendo:

$P_{p(n)}$ = Valor ofrecido por proponente a evaluar

P_{max} = Puntaje máximo a asignar por ítem

$MAXP$ = Máximo valor ofrecido entre los proponentes habilitados

(n) = Proponente a evaluar

Por Servicio de montaje de llantas

El Proponente que ofrezca el menor valor ítem ANTES DE IVA, obtendrá el mayor puntaje, según el cuadro que se presenta a continuación, los demás Proponentes obtendrán un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor menor puntaje, como se detalla en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m * P_{item}}{P_{pe}}$$

donde:

P = Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem

P_m = Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas

P_{item} = Puntaje máximo por ítem

P_{pe} = Precio ítem de la propuesta a evaluar.



SERVICIO MONTADO DE LLANTA	PUNTAJE MÁXIMO
Vehículo liviano	5
Vehículo pesado	5
Total	10

Nota: No se incluye la parchada de llanta, ya que esté servicio depende de los parches a colocar

Opcional, transporte de combustible:

Además, si EL PROPONENTE cuenta con el servicio de transporte de combustible cumpliendo la normativa mencionada en el Anexo 1 (C. T. O.), se solicita dar respuesta a la siguiente información con el objetivo de que sea utilizado en caso tal de ser necesario para las plantas eléctricas, maquinarias y equipos.

TIPO DE COMBUSTIBLE QUE TRANSPORTAN	
Cantidad mínima de combustible que se puede transportar	
Cantidad máxima de combustible que se puede transportar	
Valor del servicio (ida y vuelta) en el Valle de Aburrá	

Nota: Por este servicio no se dará puntaje adicional, por lo cual no afectará la calificación final de la propuesta económica, el valor máximo que se ofrezca por el servicio NO deberá ser superior a \$65.000 (ida y vuelta).

Capítulo III. Procedimientos

14. Ampliación de plazos:

La UdeA podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, 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 TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá mediante oficio la respuesta a las observaciones por medio del portal de la UdeA. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdR.

15. Preparación y presentación de la Propuesta

15.1. Aspectos de forma: Con el fin o propósito de facilitar a La U. de A la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los PROPONENTES deben elaborar la Propuesta así:

- 1) En idioma español;
- 2) En tamaño carta;
- 3) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su estilo;
- 4) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de los documentos;

Ventanilla virtual

- Otra forma de ingresar a la ventanilla virtual es por medio del portal: www.udea.edu.co, luego se dirige a la parte inferior y encontrará en Atención al ciudadano la Ventanilla Virtual, dar clic y luego “Ingresa al formulario haciendo clic aquí”



Aspectos para tener en cuenta en los campos del formulario:

- Datos de Solicitud → “Tipo de comunicación”: Elegir la opción de *Propuesta*
- Datos Destinatario → “Nombre del funcionario”: Luisa Ángela Zapa Flórez, “Dependencia”: Transporte de Personas y Bienes
- Información del documento → “Documento a radicar”: **Adjuntar solamente el Formato 1.** Presentación de la propuesta, Luego da clic en “adjuntar anexos”, allí adjuntar toda la propuesta en PDF, en tipo de documento colocar “Documentos Soporte”

15.2. El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en cronograma. La **UdeA** no puede recibir Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten casos de fuerza mayor y/o dificultades técnicas en la plataforma, lo cual se informará de forma oportuna, de ser posible.



16. Anexos para preparar la Propuesta

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

Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)
Anexo 2	“Matriz de riesgos” (formato EXCEL)

17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

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

Formato 1	“Carta presentación” (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 2	"Certificación paz y salvo seguridad social" (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 3	“Propuesta económica” (Formato Word editable)

18. Apertura y revisión de la Propuesta

- Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Plazo de evaluación de la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

19. Criterios de desempate

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

- (1) El **Proponente** que ofrezca mayor descuento en pesos
- (2) De persistir el empate mediante sorteo

20. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

- No cumpla con los requisitos habilitantes y demás 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;



- b. Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la **UdeA**, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre;
- c. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones;
- d. No diligenciar el **Formato 3**;
- e. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias;
- f. El valor supere el presupuesto oficial;
- g. El Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de invitación;
- h. 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;
- i. El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro Proponente, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente;
- j. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por la Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la UdeA o de otros Proponentes;
- k. 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 esta.

21. Declaración de proceso de contratación desierto

La **UdeA** declarará desierto la invitación por las siguientes causas:

- a. Ausencia de Propuestas;
- b. Falta de, al menos, una Propuesta habilitada;
- c. Fuerza mayor o caso fortuito;
- d. Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la **UdeA** para cumplir con el futuro Contrato.

21.1. Excepción: La **UdeA** no declarará desierto la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

21.2. Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014 sobre las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación.

22. Selección del Proponente

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

22.1. La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.



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

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

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

- a. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

23. Documentos para el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal;
- b. 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.
- c. 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.

24. Garantías del contrato

24.1. El Proveedor o Contratista, para garantizar el cumplimiento del Contrato, debe tomar una póliza de seguro a favor de entidad estatal, y a nombre de la Universidad de Antioquia que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Se ajustará a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años más

24.2. El **Proveedor o Contratista** deberá responder, en caso de ser necesario, por la idoneidad y calidad de los bienes y servicios, en los términos establecidos por la ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), en cuanto no sea incompatible con las demás garantías exigidas.



25. Interventoría:

La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el Vicerrector Administrativo de la UdeA, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

26. Normativa aplicable al proceso de contratación⁷

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

[Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la UdeA\).](#)

[Resolución Rectoral 39.475 de 2014 \(por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación\).](#)
[Acuerdo Superior 395 de 2011 \(Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA\).](#)

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

[Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 \(Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones\).](#)

[Ley 1581 de 2012 \(Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales\).](#)

[Decreto 1377 de 2013 \(Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012\).](#)

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 UdeA.

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 al 1007 y siguientes y demás normas concordantes.

[Decreto 1377 de 2013 \(Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012\).](#)

[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 UdeA.](#)

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo

⁷ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la UdeA.


Términos de Referencia VA-DSL-002-2023

Informe de auditoría final

2023-03-03

Fecha de creación:	2023-03-03
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAHzW2a_seJwUmXZV6gblzjrRCvdQkpnhk


Historial de “Términos de Referencia VA-DSL-002-2023”

 Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.


2023-03-03 - 17:13:13 GMT- Dirección IP: 191.91.230.67.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.


2023-03-03 - 17:13:45 GMT

 viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.

2023-03-03 - 17:13:54 GMT- Dirección IP: 66.102.8.101.

 El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas

2023-03-03 - 17:14:39 GMT- Dirección IP: 191.91.230.67.

 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: 2023-03-03 - 17:14:41 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.91.230.67.

 Documento completado.

2023-03-03 - 17:14:41 GMT