

**Universidad De Antioquia**  
**Vicerrectoría Administrativa**  
**División De Servicios Logísticos**  
**Transporte A Personas Y Bienes**  
**Invitación A Cotizar No. VA-DSL-074-2021**  
**Términos De Referencia**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa-División de Servicios Logísticos), en adelante **La UdeA**, invita a las personas jurídicas que cumplan con los requisitos, a presentar Propuestas Comerciales para: Prestar los servicios de Transporte Asistencial Básico-TAB-o AMBULANCIA a los usuarios, dentro del área de cobertura, desde su residencia o lugar de trabajo hasta la institución prestadora de servicios de salud y viceversa, en cumplimiento de la convención colectiva 76-77 de 1967-1977, según las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.), anexo 1.

---

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

Mayo 2021

---

## Tabla De Contenido

Ficha Resumen Y Cronograma General .....	3
1. Aspectos Generales.....	3
1.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales.....	4
1.2 Recomendaciones .....	4
1.3 Costos de participación.....	4
1.4 Comunicaciones.....	4
1.5 Idioma .....	5
1.6 Moneda .....	5
1.7 Denuncias .....	5
1.8 Aceptación e interpretación de las condiciones .....	5
2. Objeto .....	5
3. Criterios De Evaluación.....	5
3.1 Fase 1: Requisitos Habilitantes.....	6
3.1.1 Requisitos Jurídicos .....	6
3.1.2 Requisito Condiciones Técnicas Obligatorias .....	7
3.1.3 Requisito Experiencia .....	8
3.1.4 Requisitos comerciales .....	8
3.1.5 Requisito matriz de riesgos.....	8
3.2 FASE 2: EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA .....	8
4. Criterios De Desempate .....	10
5. Forma Y Procedimiento De Pago .....	11
6. Ampliación De Plazos .....	11
7. Solicitud De Modificaciones y Aclaraciones.....	11
8. Preparación y Presentación De Propuesta Comercial .....	11
9. Entrega De Propuesta Comercial.....	12
10. Revisión y Evaluación De Propuesta Comercial .....	12
11. Rechazo y Eliminación De Propuesta(S) Comerciales .....	12
12. Declaración De Proceso De Contratación Desierta .....	13
13. Selección Y Adjudicación Del Contrato.....	13
14. Documentos y Trámites Para Celebrar El Contrato.....	13
15. Garantías Para Legalizar El Contrato .....	14
16. Anexos Para Analizar La Invitación y Preparar La Propuesta.....	14
17. Formatos Para Completar y Entregar Con La Propuesta .....	14

Ficha Resumen Y Cronograma General		
<b>Presupuesto oficial</b>	La Universidad dispone de la suma equivalente a CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000); este valor incluye el IVA y demás gastos del contrato, con cargo:  CDP VIGENCIA ACTUAL Nro. 1000806660 del 30 abril de 2021 CPD VIGENCIA FUTURA Nro. 1000807645 vigencia 2022	
<b>Duración del contrato</b>	Doce (12) meses a partir de la firma del acta de inicio	
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link <a href="http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a> , Invitación a cotizar VA-DSL-074-2021.	
Actividad	Fecha y Hora	Lugar y/o Medio
Apertura y publicación del proceso	31 de mayo de 2021	<a href="http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a> Invitación a cotizar VA-DSL-074-2021
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el 31 de mayo y el 08 de junio de 2021 hasta las 14:00 horas.	Las comunicaciones será recibirán a través del correo electrónico <a href="mailto:transporte@udea.edu.co">transporte@udea.edu.co</a>
Respuesta a solicitudes	Hasta el 10 de junio de 2021 hasta las 23:59 horas.	Se publicarán a través del portal universitario, con copia a los correos electrónicos de los OFERENTES
Adendas si aplica	Hasta el 15 de junio de 2021	<a href="http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a> Invitación a cotizar VA-DSL-074-2021
Entrega de las propuestas	18 de junio de 2021, desde las 14:00 hasta las 14:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.	La Propuesta se recibirá a través del formulario electrónico: <a href="https://acortar.link/ikOfg">https://acortar.link/ikOfg</a>  Las propuestas allegadas antes o después de este horario no serán tenidas en cuenta
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes al cierre de la Invitación.	<a href="http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a> Invitación a cotizar VA-DSL-074-2021
Observaciones al informe de evaluación	Se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la comisión evaluadora.	Las comunicaciones será recibirán a través del correo electrónico <a href="mailto:transporte@udea.edu.co">transporte@udea.edu.co</a>

## 1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante **La UdeA**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. 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), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa siguen las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Acuerdo Superior 419 de 2014:

“ARTICULO 5, Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se registrarán 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, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas....”

“ARTICULO 30, Remisión a otras fuentes: En lo no regulado expresamente en el presente estatuto y en la reglamentación al mismo, se acudirá para todos los efectos a las normas del derecho privado aplicables a cada caso y a los principios rectores de la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la constitución Política”

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Transporte de Personas y Bienes), es la Unidad Administrativa de **La UdeA** responsable de atender las necesidades de transporte de personas y Bienes; la gestión del parque automotor y el cumplimiento de los requisitos institucionales y de ley, por lo cual es el encargado de estructurar, diseñar, organizar y celebrar la Invitación a Cotizar para el objeto del contrato a celebrar.

### 1.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales

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

**La UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014). Promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

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

### 1.2 Recomendaciones

Se recomienda al **PROPONENTE** leer cuidadosamente los Términos de Referencia de la Invitación a cotizar VA-DSL-074-2021 y sus anexos, antes de preparar la propuesta con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

### 1.3 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra cualquier interesado por el 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 respectivos interesados o **PROPONENTES**, según sea el caso.

### 1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio electrónico, conforme se determina en el cronograma y en los tiempos establecidos. Las comunicaciones enviadas a **La UdeA**, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. **La UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea del caso, se responderá a través del Portal Universitario. Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del proceso de contratación: VA-DSL-074-2021
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).

- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar

### 1.5 Idioma

El Proceso de Contratación se realizará en idioma ESPAÑOL. Los **PROPONENTES** deben presentar la propuesta Comercial y sus anexos, en español.

### 1.6 Moneda

La propuesta comercial expedida por los **PROPONENTES** deberá estar descrita en PESOS COLOMBIANOS para efectos legales del presente documento.

### 1.7 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a la oficina de Auditora Institucional, [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), 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, a través del menú: **Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:** <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>  
Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

### 1.8 Aceptación e interpretación de las condiciones

Los Términos de Referencia contienen las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que:

- (i) Leyeron y entendieron las condiciones de los Términos de Referencia 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 Términos de Referencia son de su exclusiva responsabilidad;
- (vi) **La UdeA** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial
- (vii) La falta de respuesta por parte de **La UdeA** 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 UdeA**

## 2. Objeto

Prestar los servicios de Transporte Asistencial Básico-TAB-o AMBULANCIA a los usuarios, dentro del área de cobertura, desde su residencia o lugar de trabajo hasta la institución prestadora de servicios de salud y viceversa, en cumplimiento de la convención colectiva 76-77 de 1967-1977, según las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.), anexo 1.

## 3. Criterios De Evaluación

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

### 3.1 Fase 1: Requisitos Habilitantes

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.

#### 3.1.1 Requisitos Jurídicos

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

Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
1	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, El Proponente debe:</p> <p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo el <b><u>Transporte Asistencial Básico</u></b></p> <p>(iii) Haber sido registrada por lo menos tres (3) años antes de la fecha de cierre de la Invitación;</p> <p>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con <b>La UdeA</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a <b>La UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado en el año 2021.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado</p> <p><b>(Formato 1)</b></p> <p>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p>
2	<p>Estar habilitada para prestar el Servicio Asistencial Básico(TAB) por parte de la autoridad competente (Decreto 2106 de 2019 o la que estuviere vigente, según sea el caso)</p>	<p>Fotocopia de la Resolución de habilitación de los vehículos expedido por la autoridad competente</p>
3	<p>Haber cumplido, El Proponente, con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. <b>(Formato 2)</b></p>

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
	<b>Fuente formal:</b> 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.	
4	No estar reportada, la sociedad <b>Proponente</b> ni el representante legal, al SIBOR de la Contraloría General de la República.  <b>Fuente formal:</b> Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008.	El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Contraloría General
5	No tener, la sociedad <b>Proponente</b> ni su representante legal, antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.  <b>Fuente formal:</b> Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008	El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Procuraduría.
6	No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes, judiciales o penales, vigentes, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional.  <b>Fuente formal:</b> art 94 Decreto-Ley 19/2012	El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional
7	No estar en mora, el representante legal del Proponente, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.  <b>Fuente formal:</b> Arts. 180 y 183 de la Ley 1801 de 2016..	El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional.
8	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.  <b>Fuente formal:</b> Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Fotocopia del RUT vigente.
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 SG-SST según Resolución 0312 de 2019

### 3.1.2 Requisito Condiciones Técnicas Obligatorias

El **Proponente** deben cumplir los requisitos técnicos establecidos en el **Anexo 1. Condiciones Técnicas Obligatorias (C. T. O.)**, para la prestación de servicios de Transporte Asistencial Básico (TAB).

### 3.1.3 Requisito Experiencia

**El Proponente** debe tener experiencia específica en la prestación de servicios objeto de la Invitación, por tanto, debe demostrar dicha experiencia mediante la presentación de hasta cinco (5) certificados o contratos liquidados o en ejecución de servicio de Transporte Asistencial Básico celebrado con empresas, los certificados deben estar en papel membrete del contratista y deben contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor total del contrato
- Evaluación del servicio
- Firma del contratante

### 3.1.4 Requisitos comerciales

La Propuesta Comercial debe cumplir con lo siguiente:

- **Moneda de la Propuesta:** La Propuesta debe presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** La Propuesta debe incluir el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir El Proponente para cumplir el objeto de la Invitación.
- **Vigencia mínima:** La Propuesta debe tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- **Irrevocabilidad:** La Propuesta es irrevocable luego de presentada (artículo 846 del Código de Comercio).
- **No obligatoriedad de contratar:** La UdeA NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir la Propuesta.

### 3.1.5 Requisito matriz de riesgos

El Proponente, con la presentación de la Propuesta, se entiende que conocen y aceptan la matriz de riesgo **Anexo 2**.

Si El Proponente cumple esta fase, pasará a la siguiente, es decir, evaluación de Propuesta económica.

## 3.2 FASE 2: EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Para la asignación de puntaje, se tendrán en cuenta el valor del servicio por trayecto.

El método de evaluación para las propuestas habilitadas, se hará sobre una base de 920 puntos, dichos puntos se asignarán tomando como base la información que registre cada **Proponente** en el Formato 3. Propuesta Económica TAB, según los siguientes factores:

FACTOR	TRAYECTOS	PUNTOS MÁXIMO
Por trayecto	Valor trayecto sencillo	300
	Valor trayecto doble	600
Descuento	Mismo municipio-servicio doble	10
Cobro por hora	Valor por hora de espera	10
<b>Total puntaje</b>		<b>920</b>



### 3.2.1 Por trayecto

El Proponente deberá cotizar el menor valor **Antes De IVA** por viaje desde el Municipio (cualquiera sea) o cualquier corregimiento hasta cualquier lugar de Medellín en donde se encuentre la clínica de atención del paciente o viceversa, el máximo puntaje a obtener lo define la siguiente tabla:

Municipio/Corregimiento	Trayecto sencillo (Puntajes)	Trayecto Doble (Puntajes)
BARBOSA	25	75
Hatillo	25	75
BELLO	25	70
CALDAS	10	10
COPACABANA	10	10
ENVIGADO	10	20
GIRARDOTA	10	10
ITAGUÍ	20	40
El manzanillo	20	40
LA ESTRELLA	10	10
MEDELLÍN	60	150
Palmitas	10	10
San Cristóbal	10	10
AltaVista	10	10
San Antonio de Prado	10	10
Santa Elena	10	10
SABANETA	10	10
RIONEGRO	15	30
TOTAL	300	600

**El Proponente**, que ofrezca el menor valor por ítem **Antes De IVA**, obtendrá el mayor puntaje, según el cuadro anterior, los demás PROPONENTES obtendrán un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor, menor puntaje, como se detalla en la siguiente fórmula:

$$P = (P_m \times P_{item}) / P_{pe}$$

Donde:

P = Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem

P<sub>m</sub> = Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas.

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

$P_{item}$  = Puntaje máximo por ítem

### 3.2.2 Descuento

Cuando un servicio se realice DOBLE en un mismo municipio por completo (ejemplo: Bello-Bello), diferente a Medellín. El Proponente deberá ofrecer un descuento sobre el valor anterior, en pesos, el máximo puntaje a obtener lo define la siguiente tabla:

Servicio	Trayecto Doble (Puntaje)
El mayor DESCUENTO (Transporte en el mismo municipio)	10
Los demás descuentos ofrecidos por los OFERENTES	0
TOTAL	10

### 3.2.3 Cobro por hora

**El Proponente**, deberá garantizar media hora de tiempo de espera sin cobro según las Condiciones Técnicas Obligatorias, luego podrá cobrar a la institución por hora adicional de espera, el puntaje será de 10 puntos al menor valor antes de IVA.

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

$$P = (P_m \times P_{item}) / P_{pe}$$

Donde:

$P$  = Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem

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

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

$P_{item}$  = Puntaje máximo por ítem

El puntaje total para cada Proponente será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada FACTOR.

## 4. Criterios De Desempate

En el evento de presentarse empate, entre dos (2) o más PROPONENTES, **La UdeA** procederá a dirimirlo con base en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, así:

1. **El Proponente** que haya obtenido el mayor puntaje en los trayectos DOBLES
2. **El Proponente** que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE MEDELLÍN**
3. **El Proponente** que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE BARBOSA**
4. **El Proponente** que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE** en el corregimiento del Hatillo
5. **El Proponente** que cuenta con más vehículos amigables con el medio ambiente
6. De persistir el empate mediante sorteo

## 5. Forma Y Procedimiento De Pago

**La UdeA** pagará el valor del contrato, a los **SESENTA (60)** días siguientes a la entrega de la facturación de los servicios de Transporte Asistencial Básico de conveniados, el procedimiento para tal fin es el siguiente:

- Adjuntar original de la factura de venta, que cumpla las exigencias legales de **La UdeA**
- Adjuntar certificación de pago, en los últimos seis (6) meses, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Verificación por parte del interventor del contrato de la información en el Drive compartido de los servicios versus las ordenes de servicio

**EL PROPONENTE** manifiesta con la presentación de la oferta, la aceptación expresa de la forma de pago establecida por **La UdeA**

## 6. 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.

## 7. 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, antes del cierre de la Invitación. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** [transporte@udea.edu.co](mailto:transporte@udea.edu.co)

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

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

## 8. Preparación y Presentación De Propuesta Comercial

Con el fin o propósito de facilitar a **La UdeA** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** deberán adjuntar: una (1) copia de toda la propuesta en un solo PDF y una (1) copia del **Formato 3. Propuesta económica TAB** en formato Excel.

- a) Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- b) Elaborarla en papel tamaño carta.
- c) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
- d) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- e) Incluir la Propuesta Comercial en la página uno, los siguientes datos:

**Para:**  
*Universidad de Antioquia*  
*División de Servicios Logísticos*  
*Calle 70 No.52-21 Medellín*

*De:*  
*Nombre del Proponente*  
*Dirección del Proponente*  
*Teléfono del Proponente*  
*Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA-DSL-074-2021*  
*N° de páginas: \_\_\_\_\_*

## 9. Entrega De Propuesta Comercial

La Propuesta se recibirá a través del formulario electrónico: <https://acortar.link/ikOfg>

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite o que no sean adjuntas en el formulario, o a lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **La UdeA**

## 10. Revisión y Evaluación De Propuesta Comercial

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) recibida(s), será(n) abierta(s) por la Comisión designada por el funcionario competente; la Comisión procederá a revisarla(s) y evaluarla(s) conforme a las normas y los protocolos de **La UdeA**

**La UdeA** realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los 30 **días calendarios** siguientes a la fecha de recibo de la(s) misma(s).

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

## 11. Rechazo y Eliminación De Propuesta(S) Comerciales

En la Invitación primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

**La UdeA** rechazará la Propuesta Comercial cuando:

- a) No se ajuste a las exigencias de la Invitación, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de **La UdeA**
- b) No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- c) Se presente en lugar diferente al indicado por **La UdeA**, de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- d) **No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.**
- e) La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f) Cuando El Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- g) Cuando El Proponente, habiendo sido requerido por **La UdeA** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- h) Cuando El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **Proponentes**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de **La UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **Proponentes**.
- i) Cuando no se adjunte o no se diligencie por completo el **Formato 4. Propuesta Económica TAB**
- j) Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por El Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de **La UdeA** o de otros **Proponentes**.

- k) Cuando El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de **La UdeA** encargados del estudio y evaluación de las Propuestas Comerciales o en la aceptación de la misma.

## 12. Declaración De Proceso De Contratación Desierta

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

- a) Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- b) Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a **La UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- d) Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
- e) 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 UdeA**

## 13. Selección Y Adjudicación Del Contrato

**La UdeA** seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **Proponente** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación.

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

**La UdeA** podrá, si El Proponente no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

- a) Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
- b) 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,
- c) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

## 14. Documentos y Trámites Para Celebrar El Contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- c) 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.
- d) 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.

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

### 15. Garantías Para Legalizar El Contrato

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, a quien se adjudique el contrato, se obliga a constituir, a favor de **LA UdeA**, las siguientes pólizas de seguro, con su respectivo amparo, cuantía y vigencia:

Póliza	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor del contrato	Duración del contrato y 3 años más
Responsabilidad Civil extracontractual	15% del valor del contrato	Durante toda la vigencia del contrato

### 16. Anexos Para Analizar La Invitación y Preparar La Propuesta

A continuación, relacionamos los anexos para la presente Invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser teniendo en cuenta por los **Proponentes**

Anexo N°1	Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.) (.PDF)
Anexo N°2	Matriz de riesgos TAB

### 17. Formatos Para Completar y Entregar Con La Propuesta

A continuación, relacionamos los formatos para la presente Invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por El Proponente, teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

Formato N° 1	Carta de presentación y declaraciones Persona Jurídica (Microsoft Word), elaborar en papel membrete del Proponente
Formato N° 2	Certificación de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Microsoft Word); elaborar en papel membrete del Proponente
Formato N° 3	Modelo para la presentación de la propuesta económica (Microsoft Excel), elaborar en papel membrete del Proponente

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

FIRMA ELECTRÓNICA

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**

Vicerrector Administrativo

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Luisa Ángela Zapa Flórez (Profesional)	Firma electrónica	24/05/2021
Revisó	María Arango Holguín (Líder Transporte de Personas y Bienes)	Firma electrónica	24/05/2021
Aprobó	Eder José García Vanegas (Jefe División de Servicios Logísticos)	Firma electrónica	25/05/2021
Asesoría Jurídica	Yesica Alejandra Velásquez Orrego (Abogada)	Firma electrónica	24/05/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			