



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
DIF-087-2022**

OBJETO

“Compra, transporte, instalación y puesta en funcionamiento, totalmente nuevos, de los equipos de apoyo tecnológico para el proyecto de Ambientes de Aprendizaje etapa 4, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad”



Contenido

1. Aspectos generales	5
1.1 Instrucciones y recomendaciones	5
1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	5
1.3 Costos de participación	6
1.4 Comunicaciones	6
1.5 Idioma	7
1.6 Denuncias	7
1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones	7
2. Objeto	7
3. Alcance	8
4. Información general	8
5. Requisitos de participación	8
5.1. Requisitos Jurídicos	8
5.1.1 Para personas naturales	8
5.1.2 Para persona jurídica de forma individual	10
5.2 Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	11
5.3. Requisitos comerciales	11
5.4 Requisitos específicos	12
5.5 De orden general	12
6 Garantía de seriedad de la propuesta	13
7 Ampliación de plazos	13
8 Solicitud de modificaciones y aclaraciones	13
9 Preparación y presentación de la propuesta	13
10 Entrega de propuestas comerciales	14
11 Revisión y evaluación de propuestas	14
12 Evaluación	14
12.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	15
12.2 Fase 2. Evaluación económica	15
13. Criterios de desempate	17
14. Rechazo y eliminación de propuestas	17
15. Declaración de proceso de contratación desierto	18
16. Selección y adjudicación del contrato	18
17. Documentos y trámites para celebrar el contrato	18
18. Garantías para legalizar el contrato	19
19. Forma de pago	19
20. Normativa aplicable al proceso de contratación	20
21. Anexos	21

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN DIF-087-2022**

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

Tabla N°1. Resumen

Objeto	“Compra, transporte, instalación y puesta en funcionamiento, totalmente nuevos, de los equipos de apoyo tecnológico para el proyecto de Ambientes de Aprendizaje etapa 4, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad”	
Lugar de ejecución de los trabajos	<p>Lugar de celebración o domicilio: Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio será la ciudad de Medellín, Calle 67 #53-108.</p> <p>Lugar de ejecución: Para los efectos legales será en la ciudad de Medellín, aulas: 309 y 326 del Bloque 13 de la ciudadela Universitaria Universidad de Antioquia.</p>	
Presupuesto oficial	<p>VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$20.199.453), incluido el IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar. CDP No. 1000989542 del 13/10/2022</p>	
Cuantía	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de invitación	El 28 de octubre de 2022	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	02 de noviembre de 2022 a las 10:00 Horas.
	Medio de Encuentro virtual	Google Meet: meet.google.com/eru-rzvt-ibf
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	<p>Se recibirán entre el 28 de octubre y el 02 de noviembre de 2022 hasta las 17:00 horas.</p> <p>Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: infraestructura.fisica@udea.edu.co</p>	
Respuesta a solicitudes	04 de noviembre de 2022.	
Adendas si aplica	08 de noviembre de 2022.	
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	<p>El día 11 de noviembre de 2022, desde las 8:00 hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p> <p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación directa DIF-087-2022 digital, enlace: https://forms.gle/wHREx6eZ8kvbrqf56</p>	



	Nota: Las propuestas allegadas después de este horario, o en lugar diferente, no serán tenidas en cuenta.
Apertura de propuestas	Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google: -Apertura de propuestas DIF-087-2022 Google meet.google.com/yvr-vvkh-ooe el día 11 de noviembre de 2022 a las 11:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Un (1) día hábil siguiente a la notificación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	Se notifica mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA.
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
Consentimiento informado	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.

1. Aspectos generales

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

1.1 Instrucciones y recomendaciones

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Términos de Referencia y sus anexos, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación y adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o el cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

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

Se debe adelantar oportunamente los trámites necesarios para la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta, así mismos se debe verificar que esta contenga la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verificar cuidadosamente que se anexas la totalidad de los documentos exigidos y revisar que se encuentre vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

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

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

1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

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

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

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

1.3 Costos de participación

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

1.4 Comunicaciones

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

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales diferentes a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del proceso de contratación.

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

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

1.5 Idioma

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

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

1.6 Denuncias

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

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

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

1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

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

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

2. Objeto

“Compra, transporte, instalación y puesta en funcionamiento, totalmente nuevos, de los equipos de apoyo tecnológico para el proyecto de Ambientes de Aprendizaje etapa 4, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad”

3. Alcance

Suministro, transporte, instalación y puesta en funcionamiento totalmente nuevo de video proyectores, y telones eléctricos.

4. Información general

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

En caso de existir incongruencia entre el cuadro de cantidades y las especificaciones o existiesen dudas acerca de su significado o interpretación deberán solicitar, con la debida anticipación, aclaración por escrito antes de presentar su propuesta.

Al recibir la propuesta económica LA UNIVERSIDAD considerará que el CONTRATISTA ha examinado el sitio para el suministro y la instalación, conoce y ha estudiado todas las especificaciones y cuadro de cantidades, y que acepta tales documentos y las condiciones contenidas en ellos.

Las especificaciones al igual que el cuadro de cantidades forman parte integral y complementaria del contrato relacionado, por tal razón cualquier ítem descrito al menos en uno de estos anexos, tendrá tanta validez como si se presentase en los dos.

El contratista que resulte favorecido también deberá:

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

5. Requisitos de participación

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

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

5.1. Requisitos Jurídicos

5.1.1 Para personas naturales

Tabla 2. Requisitos jurídicos persona natural

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



6	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. https://srvncpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
7	Estar inscrita en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
8	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

5.1.2 Para persona jurídica de forma individual

Tabla 3. Requisitos jurídicos persona jurídica

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, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN;</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 la UdeA, según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4º del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)..</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA 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, debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. Anexo 3B</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> <p>(iv) Fotocopia de la cédula del representante legal</p>



2.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹ , 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 4). Debidamente diligenciado y firmado. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de solo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.
3.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
4.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
6.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

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

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

Anexo N° 5. Requisitos generales en Gestión ambiental. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de compromiso de buenas prácticas ambientales que **deberá ser entregado** dentro de su propuesta completamente diligenciado.

Anexo N°6. Requisitos generales en Salud Ocupacional

5.3. Requisitos comerciales

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

5.3.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

¹ 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.



- 5.3.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.3.3 Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.3.4 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 8462 del Código de Comercio).
- 5.3.5 La UdeA NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.
- 5.3.6 Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.
- 5.3.7 No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem
- 5.3.8 Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.

5.4 Requisitos específicos

- 5.4.1 Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los equipos.
- 5.4.2 Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- 5.4.3 Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- 5.4.4 El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos. No habrá reajustes por cambios en el valor del dólar.
- 5.4.5 Se debe adjuntar los manuales y el enlace del fabricante de los equipos donde se puede consultar y verificar el manual de los equipos requeridos por la Universidad (La Universidad se reserva el derecho de realizar la verificación)
- 5.4.6 Personal técnico encargado de la instalación, programación y puesta en servicio certificado por el fabricante. Debe entregar certificado firmado por el proponente.
- 5.4.7 La propuesta debe contener certificado expedido por el fabricante de disponibilidad de repuestos de, al menos cinco años, en idioma español, contados a partir de 2022.
- 5.4.8 Los proponentes deben ofrecer capacitación al usuario en el manejo de los equipos ofrecidos y/o contratados de mínimo 2 horas.
- 5.4.9 El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de LA UNIVERSIDAD.

5.5 De orden general

1. El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia.
2. Se deberán tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y en las especificaciones técnicas anexas, y además se debe tener presente: ICONTEC, RETIE y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
3. El contratista deberá realizar y cumplir el Protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 350 del 2022, previo visto bueno de

²**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.*

la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

6 Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta días calendario (60), contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la propuesta se **debe anexar la póliza**. 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.

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

7 Ampliación de plazos

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

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

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 para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: infraestructura.fisica@udea.edu.co.

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

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

9 Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la **UdeA** la revisión de la información y la documentación, garantizar

la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (el **Anexo 2**, formato de presentación propuesta económica, debe además ser presentado en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

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

10 Entrega de propuestas comerciales

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

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

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

11 Revisión y evaluación de propuestas

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

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

La Comisión Evaluadora debe:

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

12 Evaluación

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

12.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

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

12.2 Fase 2. Evaluación económica

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

MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos de los valores unitarios de los ítems del formato de presentación de propuesta, así:

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

$$P_{ti} = P_{max_i} * \left(\frac{Y_{min_{ji}}}{Y_{ji}} \right)$$

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

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

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

Donde;

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

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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$Pmax_i$ = Máximo puntaje para Pt1 y Pt2

Condiciones excepcionales: Si queda un (1) sólo proponente habilitado, entonces a este se le asignará el 100% del puntaje.

PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	100 PUNTOS
---------------------------------	-----------------------

El valor del costo directo no puede ser inferior a \$ **13.579.464**, y el valor de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial, es decir \$ **20.199.453**, de lo contrario el proponente que oferte un mayor valor será rechazado.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso”, La Universidad de Antioquia efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones excepcionales:



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

13. Criterios de desempate

Si dos o más proveedores ofertan el mismo valor se resolverá de acuerdo al artículo 36 del Estatuto General de Contratación.

14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La **UdeA** rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 14.4. No se entregue la garantía de seriedad a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con ésta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el límite establecido en el numeral 12.2.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formato en sí, sin previo aval de la **UdeA**.
- 14.11. Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la **UdeA** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- 14.12. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 14.13. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes.
- 14.14. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 14.15. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.



- 14.16. Cuando se presentes errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas
- 14.17. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
- 14.18. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 14.19. Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.

15. Declaración de proceso de contratación desierto

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

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

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

16. Selección y adjudicación del contrato

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

La selección se le comunicará al **Proponente** favorecido, por correo electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación. De igual manera se notificará a los demás proponentes el resultado de la evaluación realizada.

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

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

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

17. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.

Vicerrectoría Administrativa

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

Dirección de correspondencia: calle 70 N° 52 - 21

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

www.udea.edu.co / Medellín, Colombia

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

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

18. Garantías para legalizar el contrato

Para la presentación de la oferta, el proponente deberá establecer garantía que cubra la seriedad del ofrecimiento realizado así:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Garantía de seriedad de la propuesta	10% del monto del presupuesto oficial	Sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

Además de las garantías establecidas en la ley 1480 de 2011 (Estatuto del consumidor), el contratista seleccionado deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales a nombre de la Universidad de Antioquia con los siguientes riesgos y vigencias de acuerdo con la resolución rectoral 39475 artículos 49 y 50:

Tabla 10. Pólizas requeridas

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 quedar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	50% del valor de los equipos suministrados	3 años a partir del recibo de los bienes y equipos

19. Forma de pago

El pago se realizará a los 60 días siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

El Contratista deberá:

- Elaborar y suscribir acta de obra ejecutada.
- Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- Adjuntar la factura de venta.
- Acreditar el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados

La Universidad de Antioquia no entregará anticipo en este contrato.

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

20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).³
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).⁴
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁵
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.⁶
- Artículo 1849 Código Civil, Artículos 905 y siguientes del Código de Comercio
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).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).¹¹

³Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”. <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

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

⁵<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

⁶<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

⁷<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

⁸<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

⁹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹⁰<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

¹¹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones).

21. Anexos


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

- Anexo 1: Especificaciones técnicas
- Anexo 2: Formato presentación de la propuesta comercial en formato Excel
- Anexo 3A: Carta de presentación propuesta p. natural
- Anexo 3B: Carta de presentación propuesta p. Jurídica
- Anexo 4: Certificación pago aportes S.S y parafiscales
- Anexo 5: Requisitos prácticas ambientales
- Anexo 6: Requisitos generales en Salud Ocupacional.



Medellín, 28 de octubre de 2022

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

.


EDWIN ALEXIS USUGA MORENO
 Jefe División de Infraestructura Física
 Universidad de Antioquia

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Clara Inés Carvajal Henao. Arq. Proceso Gestión Administrativa	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa – Profesional Especializado 3	
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.		