



TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA VA-236-2018

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

Objeto	<p>“Ejecutar la obra civil para la impermeabilización de la losa de cubierta, espejos de agua del “Edificio de Extensión, por precios unitarios no reajustables, conforme con las especificaciones técnicas (Anexo 2).”</p> <p>Alcance del objeto: El proyecto comprende el retiro del manto existente. Retiro del mosaico existente en pisos y paredes de la lámina de agua y limpieza de las superficies. Impermeabilización de la cubierta con membranas de poliuretano de alta deformación, acabado antideslizante, impermeable, de alta elasticidad resistente a la abrasión y a los rayos UV. Impermeabilización de las láminas de agua en las fuentes, Instalación de mosaicos en vidrio de 30 x 30 cm apto para exposición permanente de agua. Botada de escombros producto de las demoliciones (en sitios autorizados con su debida licencia ambiental) y aseo general. Los elementos recuperables se deben reintegrar a la UdeA, por medio de la Interventoría.</p>	
Lugar de ejecución de las obras	Medellín, Calle 70 No.52-72 (Edificio de Extensión), para todos los efectos legales.	
Presupuesto oficial	DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$217,440,888), incluidos impuestos (IVA del 19%), gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 16 de octubre de 2018.	
Visita técnica opcional	Fecha – Hora	23 de octubre de 2018 a las 10:00 a.m.
	Sitio de Encuentro	Calle 67 N°53-108, bloque 28, Medellín, Antioquia.
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	<p>Se recibirán entre el 23 de octubre y el 25 de octubre de 2018 hasta las 18:00 horas. Las comunicaciones, deben ser:</p> <p>(i) Radicadas, en medio físico, en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16 horas); o</p> <p>(ii) Enviadas al correo electrónico infraestructurafisica@udea.edu.co</p>	
Respuesta a solicitudes	30 de octubre de 2018.	
Adendas si aplica	31 de octubre de 2018.	



Vicerrectoría Administrativa

Fecha y lugar de entrega de las propuestas	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el 07 noviembre de 2018, desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m. , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (8) ocho días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA , en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar

Tabla 1(Resumen)



TABLA DE CONTENIDO

1. Aspectos generales	4
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2 Costos de participación	4
1.3 Comunicaciones	4
1.4 Idioma	4
1.5 Denuncias	5
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	5
2. Requisitos de participación	5
2.1 Requisitos jurídicos	5
2.1.1 Para personas naturales	5
2.1.2 Para personas jurídicas de forma individual	6
2.2 Requisito de experiencia	8
2.3 Requisitos de capacidad financiera	9
2.4 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	9
2.5 Requisitos comerciales	10
2.7. Garantía de seriedad de la propuesta	10
3. Matriz de riesgos	10
4. Ampliación de plazos	10
5. Preparación y presentación de la propuesta	10
6. Revisión y evaluación de propuestas	11
6.7. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	11
6.8. Fase 2. Evaluación económica	11
7. Criterios de desempate	14
8. Rechazo y eliminación de propuestas	14
9. Declaración de proceso de contratación desierto	15
10. Selección y adjudicación del contrato	15
11. Documentos y trámites para celebrar el contrato	15
12. Garantías para legalizar el contrato	16
13. Forma de pago	16
14. Normativa aplicable al proceso de contratación	17
15. Anexos	17



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 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 del **Proponente**; 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 presunta falsedad, en la información y/o documentación, se pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

La **UdeA** 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 o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra el **Proponente**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, 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**.

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico. Las comunicaciones enviadas a la **UdeA** por canales distintos a los establecidos, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación. La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

1.4 Idioma

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

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



1.5 Denuncias

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

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

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

1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

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

2. Requisitos de participación¹

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.

2.1 Requisitos jurídicos

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

2.1.1 Para personas naturales

	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014. (iii) 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.	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Anexo 9 A , debidamente diligenciado y firmado.
2.	(i) Ser ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor.	(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente.

¹ **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje.

Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”



Vicerrectoría Administrativa

	(ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la INVITACIÓN .	(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.
3.	Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley. En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).	Fotocopia de la(s) planilla(s) de pago del mes en que se presenta la propuesta.
4.	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)	La UdeA lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	La UdeA lo consultará en la página web de la Procuraduría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
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)	La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
8.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
9.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN , en mínimo DOS (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla 4, códigos: 72-10-15; 72-10-33 y 72-12-14 .	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .

Tabla 2(Requisitos jurídicos persona natural)

2.1.2 Para personas jurídicas de forma individual

	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN ; (iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;	(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. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 9B) debidamente diligenciado y firmado



Vicerrectoría Administrativa

	<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; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</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>(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>(i) Ser el representante legal: ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor.</p> <p>(ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la presente INVITACIÓN.</p> <p>Cuando el representante legal NO CUMPLA el requisito anterior, la propuesta debe ser también FIRMADA o ABONADA, por un profesional que SÍ cumpla el requisito.</p>	<p>(i) Fotocopia de la matrícula del profesional vigente.</p> <p>(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.</p> <p>(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente.</p> <p>(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente.</p>
3.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales², 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. (Anexo N°8). Debidamente diligenciado y firmado.</p>
4.	<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>La UdeA lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.</p>
5.	<p>No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)</p>	<p>La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.</p>
6.	<p>Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.</p>	<p>Fotocopia del RUT vigente.</p>
7.	<p>Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en mínimo DOS (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla 4 en los códigos: 72-10-15; 72-10-33 y 72-12-14.</p>	<p>Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p>

Tabla 3(Requisitos jurídicos persona jurídica)

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



GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(15) SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(33) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(12) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(14) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS

Tabla 4 (Clasificación UNSPSC)

2.2 Requisito de experiencia

2.2.1 Experiencia del Proponente

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos, en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance incluyan obras para la impermeabilización de losas de cubiertas o espejos de agua, tanto en obras nuevas o reformas o mantenimiento a edificaciones, en los últimos TRES (3) años anteriores al cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>Cada certificado aportado para acreditar la experiencia deberá estar relacionado en mínimo DOS (2) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en cada Tabla 4.</p> <p>Cada certificado deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación)</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) De tres a cinco (5) certificados de contratos liquidados en los últimos TRES (3) años, anteriores al cierre de la INVITACIÓN;</p>
<p>La información de la experiencia se debe diligenciar en el Anexo 5.</p>	

Tabla 5 (Experiencia general)



La experiencia será calculada así: la sumatoria de los tres (3) hasta cinco (5) contratos liquidados, dividida por el presupuesto oficial total expresado en SMMLV y el resultado debe ser mayor que uno punto dos (> 1.2).

$$\frac{\sum (\text{del valor total de tres (3) hasta cinco (5) contratos liquidados})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2018}} > 1.2$$

Presupuesto oficial total en SMMLV del 2018=278 SMMLV

2.3 Requisitos de capacidad financiera

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

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	$\left(\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} \right)$	$\geq 1,5$
Índice de endeudamiento	$\left(\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} * 100\% \right)$	$\leq 70\%$
Capital de trabajo	(Activo Corriente – Pasivo Corriente)	$\geq 30\%$ del presupuesto oficial

Tabla 6(Requisitos de capacidad financiera)

Cuando los indicadores fijados en esta **INVITACIÓN** sean indeterminados, la **UdeA** procederá así:

El índice de liquidez (activo corriente/pasivo corriente): únicamente se presenta con resultado de indeterminado, cuando el Pasivo Corriente es igual a cero (0), lo que indica que el **Proponente** no tiene obligaciones con terceros en el corto plazo. El espíritu del indicador determina: “la capacidad que tiene un **Proponente** para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el **Proponente** incumpla sus obligaciones de corto plazo”. Con lo que se puede concluir que cuando el denominador es cero, este índice cumple con lo establecido por la **UdeA**, por tal motivo está habilitado.

El índice de endeudamiento (Pasivo total/Activo total): determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del **Proponente**. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del **Proponente** de NO poder cumplir con sus pasivos. Si el índice de endeudamiento es 0, estaría cumpliendo teóricamente con el indicador porque tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En este caso se puede concluir que cuando el denominador es cero (0), el endeudamiento es indeterminado, este índice NO cumple con lo requerido por la **UdeA**, por tal motivo la propuesta estaría inhabilitada.

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

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

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

Anexo N° 6 Requisitos generales en Gestión ambiental - Oficio con compromisos. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de compromiso de buenas prácticas ambientales que deberá ser entregado dentro de su propuesta completamente diligenciado.



Anexo N° 7 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

2.5 Requisitos comerciales

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

1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el **Proponente** para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**.
3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la **INVITACIÓN**, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
4. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
5. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846³ del Código de Comercio).
6. La **UdeA** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

2.7. 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 DOS (2) meses, 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. 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.

3. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la UdeA entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo 4). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

4. 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.

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.

5. 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 deben presentar UN (1) ORIGINAL físico y UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (salvo el **Anexo 1**

³ **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.*



(propuesta económica) que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**)⁴; con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborar en idioma español, en papel tamaño carta, membrete empresarial.
2. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; ó "Página 1 de 15"; ó "1,2,3,4,5,...", como mejor le parezca.
3. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
4. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
5. Incluir la propuesta en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%, no se admiten reducciones; el sobre se debe marcar así:

Para:

Universidad de Antioquia
Taquilla única de recepción de correspondencia
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:

Nombre del **PROPONENTE**
Dirección del **PROPONENTE**
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA -236-2018
Nro de folios: _____

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

6. Revisión y evaluación de propuestas

La Comisión Evaluadora debe:

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

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

6.7. 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 de la propuesta.

6.8. Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR la propuesta será el ECONÓMICO, al cual se le asignarán **100 puntos**.

⁴ Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.



Vicerrectoría Administrativa

Para calcular el puntaje el método dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio Representativa del Mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas, tal como se detalla en la siguiente tabla.

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

Tabla 7 (Asignación método evaluación según TRM)

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del Anexo N° 1 (Formato de presentación de la propuesta económica), tomando como base el valor total de la propuesta económica.

El método de la evaluación para las propuestas habilitadas, se hará de la siguiente manera:

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

Tabla 8 (Puntaje)

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

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

6.8.1. Media Aritmética:

Se determinará el promedio aritmético del valor total de las propuestas presentadas y se asignará un valor Se determina la Media aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 8 (Pt₁, Pt₂, Pt₃ y Pt₄) así:

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

Donde;

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

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #8, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

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



Vicerrectoría Administrativa

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

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

Donde;

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

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales
 n = Para Pt_1 y Pt_2 es igual a 1. Para Pt_3 es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt_4 es igual a 3 (A, I y U).

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

11.2.2 Media Aritmética Alta:

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde;

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

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #8, con máximo dos decimales
 n = Para Pt_1 y Pt_2 es igual a 1. Para Pt_3 es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt_4 es igual a 3 (A, I y U).

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

6.8.2. Menor Valor:

Para cada uno de los ítems descritos en la tabla #2 (Pt_1 , Pt_2 , Pt_3 y Pt_4),



Vicerrectoría Administrativa

Se determinará la propuesta de menor valor y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las propuestas habilitadas a aquella de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se muestran a continuación:

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

Donde;

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

V_{ji} = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #8, con máximo dos decimales

n = Para Pt₁ y Pt₂ es igual a 1. Para Pt₃ es igual al número total de ítems de la hoja "Presupuesto consolidado" y para Pt₄ es igual a 3 (A, I y U).

i = Número de oferta a calcular

7. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate⁵ son:

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

8. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La **UdeA** rechazará la propuesta cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones.
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
6. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
7. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
8. Cuando el **Proponente** modifique las descripciones, las dedicaciones o cantidades de cualquier ítem.
9. Cuando el **Proponente** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**.
10. 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.
11. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros

⁵ numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



Vicerrectoría Administrativa

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**.

12. 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**.
13. 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. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
15. Cuando los salarios ofertados en la administración estén por debajo del salario base indicado en las especificaciones técnicas.
16. Cuando la propuesta económica presente errores aritméticos.

9. Declaración de proceso de contratación desierto

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

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
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**.

10. 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 postal certificado o por correo electrónico indicado por el **Proponente**.

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

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todas las **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

11. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.

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

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

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

Medellín - Colombia

L
v

19C



Vicerrectoría Administrativa

4. 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.

12. Garantías para legalizar el contrato

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitará la garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar Como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Estabilidad de obra	20% del valor total del contrato	5 años a partir del recibo a satisfacción.

Tabla 9 (Garantías)

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

13. Forma de pago

La **UdeA** no entregará anticipo en este contrato.

La **UdeA** pagará mediante actas parciales mensuales que serán suscritas por el CONTRATISTA con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad de obra ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntarán la factura y la UdeA retendrá en cada una un diez por ciento (10%) como garantía adicional hasta completar un cinco por ciento (5%) del valor total, suma ésta que la **UdeA** cancelará al CONTRATISTA cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.
Aporte el paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y sub contratistas.

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



Vicerrectoría Administrativa

Nota: La UdeA, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 (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), y de la Resolución Rectoral 44309 del 24 de mayo de 2018 (Por la cual se ordena transitoriamente la retención de la contribución especial sobre contratos de obra), recaudará de cada acta de pago el (5%) del valor total antes de IVA correspondiente a la Contribución Especial para ser consignados a órdenes del Departamento de Antioquia.

14. Normativa aplicable al proceso de contratación⁶

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

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁷
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).⁸
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁹
4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.¹⁰
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.¹¹
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).¹²
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).¹³
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹⁴
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹⁵
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).¹⁶

15. Anexos

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

- | | |
|-----------|---|
| Anexo N°1 | Formato de presentación de la propuesta económica. |
| Anexo N°2 | Especificaciones técnicas |
| Anexo N°3 | Planimetría |
| Anexo N°4 | Matriz de riesgos. |
| Anexo N°5 | Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE . |

⁶ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

⁷ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)",

⁸ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1c33f63b-9050-4c7c-a8e7-fc36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁹ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-c071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

¹⁰ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

¹¹ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

¹² <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

¹³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

¹⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



Vicerrectoría Administrativa

- Anexo N°6 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°7 Requisitos generales en Salud Ocupacional.
- Anexo N°8 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°9 Formato carta presentación de la propuesta (9A Carta de presentación y declaraciones persona natural -9B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)

Medellín, 10 de octubre de 2018

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo

Personal técnico responsable

Elaboró	Revisaron	Aprobó
<i>Luz Marleny Jiménez C</i>	<i>José Rocha</i>	<i>Edwin Usuga</i>
Ing. Luz Marleny Jiménez Cardona División de Infraestructura Física	Abg. José Rocha Jiménez Dirección Jurídica	Arq. Edwin Usuga Moreno Jefe División Infraestructura Física