

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
VA-023-2020**

OBJETO

Ejecutar las obras civiles, redes eléctricas y de seguridad electrónica para la adecuación de los niveles 2° y 3° de la Biblioteca Central Carlos Gaviria Díaz, ubicada en el Bloque 8 de la Universidad de Antioquia, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad, bajo la modalidad de precios unitarios fijos no reajustables, de conformidad con los diseños técnicos (planos Anexo 9 y especificaciones técnicas Anexo 1) y los ítems contractuales, que hacen parte integral del contrato

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA
VA-023-2020**

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

Tabla 1(Resumen)

Objeto	Ejecutar las obras civiles, redes eléctricas y de seguridad electrónica para la adecuación de los niveles 2° y 3° de la Biblioteca Central Carlos Gaviria Díaz, ubicada en el Bloque 8 de la Universidad de Antioquia, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad. Bajo la modalidad de precios unitarios fijos no reajustables, de conformidad con los diseños técnicos (planos Anexo 9 y especificaciones técnicas Anexo 1.)	
Lugar de ejecución de las obras	Para todos los efectos legales será La ciudad de Medellín, las obras se ejecutarán en el Bloque 8 niveles 2° y 3° Biblioteca Central “Carlos Gaviria Díaz” de la Ciudad Universitaria de la Universidad de Antioquia ubicada en la calle 67 N°53-108.	
Presupuesto oficial	Ciento ochenta y seis millones novecientos diez y seis mil seiscientos cincuenta y cuatro Pesos M/L (\$ 186.916.654) incluidos todos los costos en que incurra el Contratista para ejecutar el contrato, contribución especial, tasas, impuestos (IVA del 19% sobre la Utilidad), y demás gastos contribuciones a que haya lugar. CDP No. 1000770243 del 28 de octubre de 2020.	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 20 de noviembre de 2020	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	30 de noviembre de 2020 a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: meet.google.com/pwb-fwdc-abp
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 20 de noviembre y el 3 de diciembre de 2020 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i)Enviadas al correo electrónico: infraestructurafisica@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	9 de diciembre de 2020.	
Adendas si aplica	10 de diciembre de 2020.	



Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	<p>Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.</p> <p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública VA-023-2020 digital, enlace:</p> <p>https://forms.gle/eL8HYrtiv1rLYZG79</p> <p>El día 16 de diciembre de 2020 desde las 10:00 horas. hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.</p>
Apertura de propuestas	<p>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: meet.google.com/cwt-xxme-haf, el día 16 de diciembre de 2020 a las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.</p>
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	<p>Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.</p>
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	<p>Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.</p>
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	<p>Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.</p>
Selección de propuesta:	<p>Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la U.de.A.</p>
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	<p>Sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías de la Universidad.</p>
Publicidad	<p>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</p>
Consentimiento informado	<p>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.</p>



TABLA DE CONTENIDO

1.	Aspectos generales	4
1.1	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2	Costos de participación	5
1.3	Comunicaciones	5
1.4	Idioma	5
1.5	Denuncias	6
1.6	Aceptación e interpretación de las condiciones	6
2.	Objeto	6
3.	Alcance	6
4.	Información general	7
5.	Requisitos de participación	7
5.1	Requisitos jurídicos	7
5.2	Requisito de experiencia	11
5.3	Requisitos de capacidad financiera:	13
5.4	Requisitos comerciales	13
5.5	Requisitos técnicos	14
5.6	Requisitos Específicos:	15
5.7	De orden general:	16
6.	Especificaciones técnicas	16
7.	Garantía de Seriedad de la propuesta	16
8.	Matriz de riesgos	17
9.	Ampliación de plazos	17
10.	Solicitud de modificaciones y aclaraciones	17
11.	Preparación y presentación de la propuesta	17
12.	Entrega de propuestas comerciales	18
13.	Revisión y evaluación de propuestas	18
13.1	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	19
13.2	Fase 2. Evaluación económica	19
14.	Criterios de desempate	26
15.	Rechazo y eliminación de propuestas	26
16.	Declaración de proceso de contratación desierto	27
17.	Selección y adjudicación del contrato	28
18.	Documentos y trámites para celebrar el contrato	28
19.	Garantías para legalizar el contrato	29
20.	Forma de pago	29
21.	Normativa aplicable al proceso de contratación	30
22.	Anexos	31

1. Aspectos generales

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

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

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

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



1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **Proponentes**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de 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**.

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Invitación, deben hacerse por escrito, por electrónico a través del correo electrónico oficial: infraestructurafisica@udea.edu.co días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

Las comunicaciones enviadas a la **UdeA.** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La **UdeA.**, responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario www.ude.edu.co.

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 a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial infraestructurafisica@udea.edu.co. En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico infraestructurafisica@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.4 Idioma

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

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

1.5 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, **U.de.A.** 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. Los **Proponentes**, con la sola presentación de las propuestas y sus firmas los aceptan.

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

Ejecutar las obras civiles, redes eléctricas y de seguridad electrónica para la adecuación de los niveles 2° y 3° de la Biblioteca Central Carlos Gaviria Díaz, ubicada en el Bloque 8 de la Universidad de Antioquia, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas entregadas por la Universidad. Bajo la modalidad de precios unitarios fijos no reajustables, de conformidad con los diseños técnicos (planos Anexo 9 y especificaciones técnicas Anexo 1.)

3. Alcance

Con la intervención, se busca consolidar y cualificar la biblioteca como un “Centro de Recursos para el Aprendizaje, la Investigación y la Innovación- CRAI+I”, impactando la cultura, los modelos pedagógicos, los espacios físicos y virtuales, las estructuras tecnológicas, recursos humanos e impulsando los servicios hacia el aprendizaje autónomo y colectivo.



Entre las obras de adecuación previas a la instalación del mobiliario se encuentran:

1. Aplicación de pintura en muros, cielos y columnas.
2. Alimentación eléctrica para puestos de consulta, oficinas administrativas, salas de reuniones, salas multipropósito e iluminación.
3. Reparación de zócalos y pisos en baldosa de grano
4. Pulida y brillada de pisos
5. Mantenimiento de cielos modulares
6. Reparación y pintura de puertas de madera existentes
7. Mantenimiento de ventanas
8. Instalación de luminarias nuevas, salidas eléctricas, canaletas eléctricas, tubería EMT, entre otros.
9. Suministro e instalación de cámaras IP

Además, incluye: el manejo de escombros y botada en sitios autorizados con su debida licencia ambiental, los elementos recuperables se deben reintegrar a la Universidad, por medio de la Interventoría. Y todo aquello que se requiera para el cumplimiento de las actividades contenidas en el formulario de cantidades y especificaciones técnicas.

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.

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.

5.1 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:



5.1.1 Para personas naturales

Tabla 2 (Requisitos persona natural)

	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 U.de.A. presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7 A)
2.	(i) Ser ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor. (ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la INVITACIÓN .	(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.
3.	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. En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).	Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación.
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 U.de.A. 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 U.de.A. 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 U.de.A. 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 U.de.A. lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo. ¹
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 algunas (mínimo dos) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4, códigos 721015 –721029 -721033 – 721214-261216	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP vigente de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN, debidamente renovado en el año 2020 con la información financiera actualizada a diciembre 31 de 2019.
10.	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)

	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 cierre de la INVITACIÓN; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más; (v) Estar inscrita en la Cámara de	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente , expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. (debidamente renovado en el año 2020). (debidamente renovado en el año 2020). (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado

¹ la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



	<p>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 U.de.A., según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011. (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la U.de.A 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. (Anexo 7B)</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 del cierre de la presente INVITACIÓN.</p> <p>Cuando el representante legal NO CUMPLA el requisito anterior, la propuesta debe ser 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>
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 6). 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 U.de.A. lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo². (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).</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 U.de.A lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el</p>

² Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.



		Proponente puede, consultarlo y aportarlo. ³
6.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
7.	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 algunas (mínimo dos) de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 4 en los códigos: 721015 – 721029 -721033 –721214, 261216	Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP vigente de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN, debidamente renovado en el año 2020 con la información financiera actualizada a diciembre 31 de 2019.
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.

5.2 Requisito de experiencia

Tabla 4 (Experiencia general)

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 construcción o mantenimiento de edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p> <p>Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2020.</p> <p>Cada certificado deberá estar en (mínimo dos) de las clasificaciones de la UNSPSC,</p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados o actas de liquidación de contratos liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>

³ la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

establecidas en la Tabla 5 en los códigos:
721015 – 721029 -721033 – 721214 - 261216.

La información de la experiencia se debe diligenciar en el **Anexo 3**.

Tabla 5 (Clasificación UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 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 REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES.	(29) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES.
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 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 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES.	(14) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS.
(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	(26) MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA	(12) ALAMBRES CABLES Y ARNESES.	(16) CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS

Una vez recibidas mediante proceso de invitación pública las propuestas presentadas por los proponentes de igual o similar categoría, se seleccionarán aquellas que cumplan con los siguientes criterios habilitantes, quienes los cumplan pasarán a ser evaluados en su propuesta económica y aquella que obtenga el mayor puntaje de las propuestas económicas presentadas será seleccionada como la mejor oferta.

5.2.1 Experiencia General

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados o actas de liquidación de contratos terminados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan construcción o mantenimiento de edificaciones nuevas o existentes, y que mínimo uno (1) de los cinco contratos sea de mantenimiento y este clasificado en el código 721033, y cuya sumatoria sea mayor a dos (2) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Σ (Del valor total de hasta 5 contratos liquidados que certifiquen clasificación en algunos (mínimo dos) de los códigos requeridos en SMMLV) >2
(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV de 2020)

Cada certificado debe estar soportado en algunos de los códigos (mínimo dos) de clasificación UNSPSC: 721015 – 721029 -721033 – 721214 y 261216, en el RUP vigente.

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-21
Conmutador 219 83 32 Fax 263 8282 Nit: 890.980.040-8

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

Medellín - Colombia

La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP vigente y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.

5.3 Requisitos de capacidad financiera:

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

Tabla 6 (Requisitos de capacidad financiera)

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100$	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1.0 vez el presupuesto oficial

Cuando los indicadores fijados en esta **INVITACIÓN** sean indeterminados, la **U.de.A.** procederá así:

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 **U.de.A.**, 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.

5.3.1 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° 4 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° 5 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

5.4 Requisitos comerciales

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



- 5.4.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 5.4.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.4.3 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.
- 5.4.4 No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 5.4.5 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846⁴ del Código de Comercio).
- 5.4.6 La U.de.A. NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

5.5 Requisitos técnicos

5.5.1 Requisitos de personal

El proponente deberá suministrar el personal requerido y anexar las hojas de vida solo en caso de que resulte seleccionado.

El proponente debe tener presente que una vez iniciada las actividades se verificará a través de los soportes del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que cumpla con la base salarial mínima solicitada por la entidad y aceptada por el proponente para el personal técnico y administrativo.

Tabla 7 (Base salarial mínima para el personal administrativo)

1.0	PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVOS.	
1.1	Profesionales de Obra Civil	
1.1.1	<i>Residente de Obra</i>	\$3.072.311
2.0	PERSONAL OPERATIVO	
2.1	Personal Operativo de Obra Civil	
2.1.2	Maestro de Obra	\$2.194.508
3.0	INSTALACIONES PROVISIONALES, SEÑALIZACIÓN Y SISOMA	
3.1	Profesionales SISOMA	
3.1.1	<i>Tecnología en seguridad e higiene ocupacional o afines</i>	\$2.194.508

El proponente deberá suministrar el personal necesario y anexar las hojas de vida solo en caso de que resulte seleccionado, del personal que a continuación se solicita:

El Personal debe reunir las siguientes características:

- Un (1) Residente de Obra, con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:

⁴ 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.



- Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Constructor.
 - Con experiencia mayor a tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Un (1) Maestro de obra, con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:
- Certificado del SENA, o afines como Maestro de obra constructor o electricista, mayor a tres (3) años.
- Un (1) Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional, con una dedicación de 100% del tiempo, con las siguientes calidades:
- Tecnólogo en seguridad e higiene ocupacional o afines.
 - Tener licencia de salud ocupacional vigente, con fecha de expedición mayor de dos años (2 años).

El contratista se obliga a mantener como mínimo el anterior personal durante toda la vigencia del contrato, coordinando las actividades de acuerdo con los requerimientos de la interventoría, y con la disponibilidad para movilizarse definidos en el objeto contractual de la presente invitación según la dedicación establecida. Además, deberá definir la calidad y cantidad de técnicos necesarios para garantizar la calidad de las obras y el cumplimiento del cronograma y fechas contractuales.

Al proponente que se le adjudique el contrato, debe garantizar que, en el evento de necesitar cambio de personal, debe reemplazarlo por un profesional de las mismas calidades y experiencia requerida o superior, previa aprobación por escrito de la Universidad.

El profesional residente de obra debe ser contratado mediante contrato laboral de manera tal que se le garanticen todas sus prestaciones sociales legales; no se aceptarán vinculaciones mediante modalidad de prestación de servicios. Su hoja de vida debe ser presentada y aprobada por la interventoría.

La interventoría del contrato podrá solicitar el retiro de cualquier persona que considere perjudicial para el desarrollo del contrato.

5.6 Requisitos Específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los ítems.
- No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- 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.
- El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formulario de cantidades **Anexo 2**.
- El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de **LA UNIVERSIDAD**, ubicada en la calle 67 N° 53-108, campus universitario.



5.7 De orden general:

- 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
- El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar junto con las hojas de vida del personal administrativo como prerrequisito para la firma del acta de inicio.
- El contratista para la ejecución de obras extras, deberá presentar previamente al Interventor del contrato el análisis de precios unitarios de obras para su validación y orden de ejecución.
- El contratista se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
- El contratista deberá entregar al interventor del contrato, los informes mensuales y las instalaciones intervenidas deben permanecer y quedar limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de su ejecución.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en éstas especificaciones, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe hacer el retiro y transporte de todos los elementos reutilizables, producto de intervenciones y de mantenimiento al acopio de la Universidad de Antioquia.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, previo visto bueno de 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 U.de.A. 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. Especificaciones técnicas

Adicional a los requisitos de personal, se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y Anexo 9 “Planimetría” que hacen parte de la presente invitación.

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 **U.de.A.**, 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.

8. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 8**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

9. Ampliación de plazos

La **U.de.A.** 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.

La **U.de.A.** 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.

10. 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, debido a la emergencia sanitaria, únicamente por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: infraestructurafisica@udea.edu.co en formato Word o PDF.

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.

La **U.de.A.** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

11. Preparación y presentación de la propuesta



Con el fin o propósito de facilitar a la **U.de.A.** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, 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, que además debe ser en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- 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.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario.
- electrónico definido para el recibo de la información.

12. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico <https://forms.gle/eL8HYrtiv1rLYZG79> del correo oficial infraestructurafisica@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

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) **antes o 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**.

El hecho de presentarse un sólo proponente o que uno sólo cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso de contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de **LA UNIVERSIDAD**.

13. 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: meet.google.com/cwt-xxme-haf

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.

13.1 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 de la propuesta.

13.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará 400 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes **Pt1**, **Pt2**, relacionados en la tabla 9 – Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación 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 a evaluar, tal como se detalla en la tabla 8 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2

Tabla 8 (Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2)

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.50	Desviación Estándar
2	De 0.51 a 0.99	Media Aritmética

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.
- 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.

Con respecto al puntaje **Pt3** a evaluar, relacionado en la tabla 9 – Asignación de puntaje, el cálculo de éste siempre será por el método de menor valor.

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” tomando como base el valor total de la propuesta económica.

Tabla 9 (Asignación de puntaje)

ITEM	PUNTAJE	
Pt1	Total costo directo formato presentación de propuesta	100 PUNTOS
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor unitario de los ítems representativos del presupuesto, relacionados en la tabla 10	120 PUNTOS
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, al valor unitario para los ítems restantes del formulario del presupuesto	80 PUNTOS
PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Porcentaje total del Administración + Porcentaje de la Utilidad, se evaluará con el método de menor valor	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		400 PUNTOS

Notas: Para calcular Pt1, Total Costo Directo en el Formato presentación de propuesta, dicho valor no podrá superar: **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS, M/L (\$ 153.449.351)**.

Para calcular **Pt2= Pt2A+Pt2B**, se evaluará de la siguiente manera:



Pt2A= Se asignarán 120 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores unitarios de los ítems representativos del presupuesto, relacionados en la tabla 10.

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem representativos, R=13

Pt2B= Se asignarán 80 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores unitarios de los ítems restantes del presupuesto

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem restante, NR= 26.

Para calcular **Pt3** se evaluará siempre por el método de menor valor respecto al menor valor de las propuestas presentadas y habilitadas, el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá superar el 20.86%

Tabla 10 (Valores Totales Ítems Representativos y No Representativos)

Ítems Representativos (R)			Ítems NO Representativos (R)			Ítems NO Representativos (R)		
1	R	1.4	1	NR	1.1	14	NR	6.1
2	R	2.3	2	NR	1.2	15	NR	7.1
3	R	3.3	3	NR	1.3	16	NR	7.5
4	R	7.2	4	NR	1.5	17	NR	7.6
5	R	7.3	5	NR	2.1	18	NR	8.1
6	R	7.4	6	NR	2.2	19	NR	8.2
7	R	9.1	7	NR	3.1	20	NR	8.3
8	R	9.2	8	NR	3.2	21	NR	8.4
9	R	10.1	9	NR	4.1	22	NR	8.5
10	R	11.	10	NR	4.2	23	NR	8.6
11	R	12.1	11	NR	4.3	24	NR	8.7
12	R	12.2	12	NR	4.4	25	NR	11.2
13	R	13.1	13	NR	5.1	26	NR	11.3

Asignación de puntaje: Se realizará según el método a aplicar; para todos los métodos que se describen a continuación, se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para calcular el puntaje Pt1, Pt2

➤ MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar, descritos en el (Formato de Presentación Económica), para Pt1 y Pt2, así:

$$\bar{X}_i = \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{n} \quad [1]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas j

V_{ij} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-21

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

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

Medellín - Colombia



i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación Para:

Pt1, se asignará el puntaje así:

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} \leq \overline{X}_i \quad [2]$$

Entonces,

$$Pt1j = 100 \quad [3]$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} > \overline{X}_i \quad [4]$$

Entonces,

$$Pt1j = 0 \quad [5]$$

Donde;

\overline{X}_i = Media aritmética calculada entre la sumatoria de los valores unitarios de los ítems a cotizar

V_{ij} = Valor total de los costos directos de las propuestas económicas habilitadas j.

Pt1j = puntaje asignado a la propuesta j con máximo dos decimales

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B \quad [6]$$

Para Pt2A:

Se asignarán $\frac{120}{R}$ puntos para los valores unitarios de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} \leq \overline{X}_i \quad [7]$$

Entonces,

$$Pt2A_{ij} = 120/R \quad [8]$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} > \overline{X}_i \quad [9]$$

Entonces,

$$Pt2Aj = 0 \quad [10]$$

Para Pt2 B:

Se asignarán $\frac{80}{NR}$ puntos para los valores unitarios de los ítems no representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} < \bar{X}_i \quad [11]$$

Entonces,

$$Pt2V_{ij} = 80/NR \quad [12]$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [13]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de los valores unitarios del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

V_{ij} = Valor unitario en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

R= Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial

NR= Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$$Pt2A = \frac{120}{R} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{\bar{X}_i} \quad [14]$$

$$Pt2B = \frac{80}{NR} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ij}}{\bar{X}_i} \quad [15]$$

➤ **DESVIACIÓN ESTÁNDAR:**

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar, descritos en el Anexo 2 (Formato de Presentación Económica) para Pt1 y Pt2, así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [16]$$

Donde.

S = Desviación Estándar

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Los puntos se asignarán en función de la fluctuación de los datos de las ofertas respecto a su punto central o media.

Obtenida la desviación estándar de Pt1 y Pt2 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Condiciones de evaluación para:

Para Pt1, se asignará el puntaje así:

Se asignarán cien (100) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{s}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{s}{2}\right) \quad [17]$$

Entonces,

$$Pt1j = 100 \quad [18]$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Pt1j = 0 \quad [19]$$

Donde;

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

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Para Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B \quad [20]$$

Pt2A:

Se asignará $\left(\frac{120}{R}\right)$ puntos para cada uno de los valores unitarios de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{s}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{s}{2}\right) \quad [21]$$

Entonces,

$$Pt2A_{ij} = 120/R \quad [22]$$



A los valores unitarios de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Entonces,

$$Pt2Aij = 0 \text{ [23]}$$

Pt2B:

Se asignará $\left(\frac{80}{NR}\right)$ puntos para cada uno de los valores unitarios de los ítems NO representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{s}{2}\right) \leq Xij < \left(\bar{X}_i + \frac{s}{2}\right) \text{ [24]}$$

Entonces,

$$Pt2Bij = 80/NR \text{ [25]}$$

A los valores unitarios de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Entonces,

$$Pt2Bij = 0 \text{ [26]}$$

Donde;

- \bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas para el ítem i a evaluar
- X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales
- S = Desviación Estándar
- R= Número de ítems representativos a evaluar dentro de las propuestas
- NR= Número de ítems no representativos a evaluar dentro de las propuestas
- i = Ítem a evaluar
- j = Propuesta a evaluar

Para calcular el puntaje Pt3

Pt3=A (% de administración) + U (% de utilidad)

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

$$Puntaje = \sum_{i=1}^n \left[\left(\frac{100}{n}\right) * \left(\frac{Y_{min-i}}{Y_{ji}}\right) \right] \text{ [27]}$$

Donde;

- Y_{min-i} = 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
- n= 1
- j = Número total de propuestas habilitadas



Notas:

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

14. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate⁵ son:

- 14.1. El menor valor del costo directo total.
- 14.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
- 14.3. 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*.
- 14.4. En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, o en su defecto el sorteo entre éstos.

15. Rechazo y eliminación de propuestas

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

La **U.de.A.** rechazará la propuesta cuando:

- 15.1 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 **U.de.A.**
- 15.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 15.3 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.
- 15.4 No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 15.5 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 15.6 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 15.7 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 13.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1 y Pt3
- 15.8 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 15.9 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea en Consorcio, Unión temporal o de manera

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



- individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 15.10 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
 - 15.11 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN.
 - 15.12 Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la U.de.A. 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.
 - 15.13 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 U.de.A., o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
 - 15.14 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la U.de.A. o de otros Proponentes.
 - 15.15 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la U.de.A. encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
 - 15.16 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.
 - 15.17 El proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

16. Declaración de proceso de contratación desierto

La U.de.A. declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

- 16.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 16.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 16.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la U.de.A. cumplir la obligación contractual futura.
- 16.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 16.5. 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 **U.de.A.**

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del CTC:

Artículo 23. Responsabilidades: En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes:

1. *En los procesos de contratación de mediana cuantía:*

(...)



1.5 Autorizar la declaratoria de desierta, o la revocación del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.

17. Selección y adjudicación del contrato

La **U.de.A.** 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, al correo electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.

La **U.de.A.** podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

- 17.1 Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
- 17.2 Podrá 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,
- 17.3 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.

18. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 18.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 18.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 18.3 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.
- 18.4 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.

19. Garantías para legalizar el contrato

Los oferentes deberán presentar garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por el 10% del presupuesto oficial, con vigencia de 60 días contados a partir de la entrega de las propuestas; prorrogable en caso de ser necesario.

Además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor ley 1480 de 2011, EL CONTRATISTA, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales así:

Tabla 11 (Garantías)

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Estabilidad de obra	20% del valor total del contrato	5 años contados a partir del recibo a satisfacción.
Responsabilidad civil extracontractual (La U.de.A debe figurar 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 total del contrato	Duración de dos años
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Duración de tres (3) años, contados a partir de la recepción de los bienes o equipos

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

20. Forma de pago

La UdeA no entregará anticipo en este contrato.

La U.de.A. 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 U.de.A. 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 U.de.A. cancelará al CONTRATISTA cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

- Acreditar el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados y contratistas.
- Aportar paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y subcontratistas.

Pago que se realizará dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario. (Las facturas deberán

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-21

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

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

Medellín - Colombia

ser entregadas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente.

Notas:

La **U.de.A.**, 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.

El presupuesto dentro de su administración contempla la implementación de los protocolos de bioseguridad.

21. 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).⁶
- 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).⁷
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁸
- 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.⁹
- Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.¹⁰
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).¹¹
- 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.)¹²
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹³
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹⁴

⁶Artículo 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>

⁷<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁸<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

⁹<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

¹⁰<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

¹¹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹²<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹³<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹⁴<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>



- 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).¹⁵
- 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),
- 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).

22. Anexos

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

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

Medellín, 20 de noviembre de 2020

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS

Vicerrector Administrativo
Universidad de Antioquia

Personal técnico responsable:

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Leidy Viviana Roldán Bolívar		19/11/2020
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa		19/11/2020
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno		19/11/2020

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.

Dirección Jurídica- Caso 7426

¹⁵<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>