

TÉRMINOS DE REFERENCIA PSU-001-2022

OBJETO

El Programa de Salud adscrito a La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia requiere contratar, Prestación de servicio en salud en imágenes diagnósticas y medicina del dolor , por parte del proveedor, bajo su responsabilidad, con sus propios recursos humanos, técnicos, administrativos, locativos, para radiología convencional- estudios especiales- tomografía-resonancia magnética- Rayos X, ecografía, Mamografía, electromiografías y estudios endoscópicos incluidos dentro Sistema Universitario de Salud de la Universidad de Antioquia-Programa de Salud (Acuerdo Superior 473 del 26 octubre de 2021)para los afiliados del Programa de Salud de la Universidad de Antioquia, las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran descritas de acuerdo al Anexo 1 “Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA
PSU-001-2022**

La Universidad de Antioquia, Vicerrectoría Administrativa, en adelante **LA UNIVERSIDAD**, INVITA a las personas jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Tabla N°1, Resumen

Objeto	El Programa de Salud adscrito a La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia requiere contratar, Prestación de servicio en salud en imágenes diagnósticas y medicina del dolor , por parte del proveedor, bajo su responsabilidad, con sus propios recursos humanos, técnicos, administrativos, locativos, para radiología convencional- estudios especiales- tomografía-resonancia magnética- Rayos X, ecografía, Mamografía, electromiografías y estudios endoscópicos incluidos dentro Sistema Universitario de Salud de la Universidad de Antioquia-Programa de Salud (Acuerdo Superior 473 del 26 octubre de 2021)para los afiliados del Programa de Salud de la Universidad de Antioquia, las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran descritas de acuerdo al Anexo 1 “Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
Lugar de Ejecución del contrato	Para efectos legales la ciudad de Medellín, el contrato se ejecuta en las instalaciones del contratista seleccionado.
Presupuesto oficial	<p>El presupuesto del contrato es de 720.000.000 (SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS), incluidos todos los costos en que incurra el Contratista para ejecutar el contrato.</p> <p>La adjudicación de contratos se hará a un proponente que obtenga el mayor puntaje global repartiendo el valor total Los valores inicialmente cotizados permanecerán constantes durante la vigencia del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none">1. CDP No. 1000922062 vigencia 2022 por valor de \$500.000.0002. CDP No. 1000922067 vigencia 2023 por valor de \$220.000.000



Vicerrectoría Administrativa

Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Fecha de apertura y publicación	El 19 de mayo de 2022. www.udea.edu.co , <i>contratación y convocatorias Invitación a cotizar</i> ". Enlace " https://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar "
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Las comunicaciones físicas, se recibirán entre el 19 de mayo de 2022 hasta el 27 de mayo de 2022, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas). Las comunicaciones electrónicas deben ser enviadas a contratospsu@udea.edu.co entre el 19 de mayo de 2022 hasta el 27 de mayo de 2022. Las solicitudes deberán llegar a la dependencia destinataria antes de la fecha de cierre de solicitud de aclaraciones. Vencido el plazo no se dará curso a ninguna solicitud
Respuesta a solicitudes	El 31 de mayo de 2022 Las respuestas serán publicadas en el Portal Universitario.
Adendas si aplica	La publicación de adendas, en caso de que haya lugar a ello, se publicará en el Portal de la Universidad, el día 31 de Mayo de 2022:
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia) 3 de junio de 2022, desde las 10:00 A.M hasta las 3:30 P.M. , hora legal colombiana señalada por El Instituto Nacional de Metrología
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los dos (2) días hábiles a partir del recibo de las propuestas
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a su publicación
Plazo para responder las observaciones u objeciones al	Dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la U de A lo requiere



Vicerrectoría Administrativa

informe de evaluación	
Selección de propuesta:	Se les notificará mediante correo electrónico a los oferentes seleccionados, y se informará a los demás proponentes mediante publicación en el sitio web de la Universidad
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/iidea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Consentimiento informado	Los proponentes que participen en el proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material.



TABLA DE CONTENIDO

1	<i>Aspectos Generales</i>	6
1.1.	<i>Presunción de buena fe y Políticas Institucionales</i>	6
1.2.	<i>Instrucciones y recomendaciones</i>	7
1.3.	<i>Costos de participación</i>	7
1.4.	<i>Comunicaciones</i>	7
1.5.	<i>Idioma</i>	8
1.6.	<i>Denuncias</i>	8
1.7.	<i>Aceptación e interpretación de las condiciones</i>	8
2	<i>Objeto</i>	10
2.1	<i>Presupuesto</i>	10
3.	<i>Requisitos de Participación¹</i>	10
3.4	<i>Requisitos jurídicos</i>	14
4	<i>Garantía de seriedad de la propuesta comercial</i>	16
5	<i>Matriz de Riesgos</i>	16
6	<i>Ampliación de plazos</i>	18
7	<i>Solicitud de modificaciones y aclaraciones</i>	18
8	<i>Preparación y presentación de la propuesta comercial</i>	19
9	<i>Entrega de propuestas comerciales</i>	19
10	<i>Revisión y evaluación de propuestas comerciales</i>	19
11	<i>Criterios de Desempate</i>	27
12	<i>Rechazo y eliminación de propuestas comerciales</i>	27
13.	<i>Declaración de proceso de contratación desierto</i>	28
14	<i>Selección y adjudicación del Contrato</i>	28
15	<i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i>	29
16	<i>Garantías para legalizar el contrato</i>	29
17	<i>Forma de pago</i>	30
	La Universidad no entregará anticipos en este contrato.	30
18	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación¹¹</i>	31
19	<i>Anexos</i>	32

1 Aspectos Generales

El Programa de Salud de la Universidad de Antioquia está adscrito a la Vicerrectoría Administrativa de la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA como Programa de Salud del Régimen especial; tiene como objeto garantizar la administración y la prestación eficiente, oportuna y adecuada de los servicios de la Seguridad Social en Salud a los servidores, pensionados y jubilados de la Institución, y a los beneficiarios; busca Mejorar la calidad de vida de sus afiliados y de su grupo familiar, a través de un Modelo de Atención en Salud que garantice el fomento, la protección, la recuperación y el mantenimiento de la salud, de sus afiliados en todo el territorio nacional.

El Programa de Salud de la Universidad de Antioquia está centrado en la atención de las necesidades en salud de nuestros afiliados cotizantes y beneficiarios, agregando valor a las propuestas de trabajo mediante el diseño y ofrecimiento de soluciones integrales o modulares, servicios personalizados, experiencias, acompañamiento a los usuarios a lo largo de su vida y presencia institucional donde razonablemente le necesite.

La Ley 1751 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras, establece el derecho fundamental a la salud como autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo, entre los principios esenciales del derecho fundamental a la salud se establece la continuidad, entendida como el derecho a recibir los servicios de salud sin que sean interrumpidos por razones administrativas o económicas. (Artículo 6°).

1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: EL PROGRAMA DE SALUD DE 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, EL PROGRAMA DE SALUD DE 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.

Vicerrectoría Administrativa

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. Instrucciones y recomendaciones

- a. Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.
- b. En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.
- c. Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.
- d. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- e. Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.
- f. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- g. Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

1.3. Costos de participación

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

1.4. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse dentro de los términos establecidos en el cronograma,

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados,

no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD 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.

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 Universidad requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial contratospsu@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 contratospsu@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.5. Idioma

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

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

1.6. Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, 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.

1.7. Aceptación e interpretación de las condiciones

En el presente proceso de Invitación primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Administrativa contenidos en la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley

Vicerrectoría Administrativa

489 de 1998 y los principios de la contratación universitaria establecidos en el artículo 2 del Acuerdo Superior 419 de 2014 Planeación, Transparencia, Selección Objetiva, Responsabilidad, Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad.

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 regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **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**.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Manual de Contratación contiene las reglas a las cuales se somete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas, las cuales se entienden incorporadas al proceso de selección y respectivo contrato. El Estatuto de Contratación (Acuerdo Superior 419 de 2014 y su reglamentación) se puede consultar en la página web de la **UNIVERSIDAD** www.udea.edu.co.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones de contratación y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estas Condiciones de Contratación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El proponente adquiere la carga de solicitar a la Entidad las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias para la correcta selección del contratista

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en las Condiciones de Contratación y deberá anexar la documentación exigida.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su propuesta.

2 Objeto

El Programa de Salud adscrito a La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia requiere contratar, Prestación de servicio en salud en imágenes diagnósticas y medicina del dolor , por parte del proveedor, bajo su responsabilidad, con sus propios recursos humanos, técnicos, administrativos, locativos, para radiología convencional- estudios especiales- tomografía-resonancia magnética- Rayos X, ecografía, Mamografía, electromiografías y estudios endoscópicos incluidos dentro Sistema Universitario de Salud de la Universidad de Antioquia-Programa de Salud (Acuerdo Superior 473 del 26 octubre de 2021)para los afiliados del Programa de Salud de la Universidad de Antioquia, las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran descritas de acuerdo al Anexo 1 “Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

2.1 Presupuesto

El presupuesto del contrato es de \$720.000.000 (SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS), incluidos todos los costos en que incurra el Contratista para ejecutar el contrato.

La adjudicación de contratos se hará a un proponente que obtenga el mayor puntaje global repartiendo el valor total Los valores inicialmente cotizados permanecerán constantes durante la vigencia del contrato.

3. Requisitos de Participación¹

El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas, para efecto de verificación técnica. El proponente acreditará que los servicios a suministrar cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden al ítem o ítems ofertados, Al igual que los servicios ofrecidos se encuentran habilitados. Cuando los oferentes no contaren con las especificaciones técnicas aquí indicadas (Anexo 1 “Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento”), se entenderá que no cumple con lo solicitado técnicamente.

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.

3.1 Requisitos comerciales:

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. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846 del Código de Comercio).
5. La U.de.A. NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.
6. los oferentes deben tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de servicios, objeto del contrato a los usuarios del Programa de Salud.
7. El contratista no podrá ceder los servicios contratados, sin previa autorización escrita de la Universidad de Antioquia
8. El Proponente debe revisar el Manual de Relacionamiento del Programa de Salud, el cual se adjunta
9. No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas, el oferente interesado en el presente proceso de selección debe ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas
10. Los estudios de resonancia, tomografía, y estudios de Rx que requieran procedimientos adicionales en la preparación del paciente, medio de contraste, deberán facturarse por aparte. El resto de los insumos deberán estar incluidos dentro del valor total del procedimiento.
11. El contratista deberá cumplir con las expectativas del Programa de Salud en los tiempos de atención, toda vez que el servicio debe prestarse en cualquier momento, con la debida coordinación con la supervisión del contrato.
12. El contratista deberá entregar cada (30) treinta días calendario la estadística de pacientes atendidos con los siguientes ítems: a) Numero de documento de identidad. b) Apellidos y Nombres. c) Tipo de paciente (urgencias, Hospitalizado y/o ambulatorio). d) Tipo de examen. e) Fecha de la toma del examen. f) Valor del examen.
13. El contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente
14. El contratista contratado deberá cumplir con los requisitos mínimos de habilitación de acuerdo a la normatividad vigente
15. El contratista deberá contar con un programa de seguridad al paciente, reportando de manera mensual los eventos adversos presentados con los usuarios del Programa de Salud, así mismo el reporte mensual del indicador de oportunidad de atención y lectura de los estudios realizados en el periodo.
16. El contratista deberá ofrecer un gestor comercial que le de exclusividad para asuntos de los pacientes del Programa de Salud.
17. La Universidad podrá verificar antes de la adjudicación del contrato, el cumplimiento de los sistemas o procesos de referencia o contra-referencia.

Vicerrectoría Administrativa

18. **Límite de la propuesta:** el valor de la propuesta no puede superar el valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L. (\$55.000.000) corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de los ítems (Celda j229) del formato de la propuesta
19. El valor del contrato a celebrar, que es tipo bolsa, será por SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. (\$720.000.000)
20. Se deben ofertar el total de los ítems, so pena de ser rechazada la propuesta

3.2 Requisitos Técnicos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES: Para evaluar los requisitos de orden técnico que a continuación se describen, únicamente se evaluarán “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

condiciones técnicas complementarias	Medio de Prueba
1. El tomógrafo con el cual se realicen los TAC deben ser multiforme lo anterior con el fin de asegurar la calidad en los exámenes practicados. Se deberá entregar los resultados de los estudios de Tomografía y Resonancia en cortes axiales, coronales, sagitales y los adicionales respectivamente de acuerdo con la resonancia Magnética, proporcionando una amplia cobertura de interpretación para los médicos tratantes	Certificación de profesional que garantice las cualidades requeridas del tomógrafo
2. Para atención de pacientes ambulatorios y entrega de reporte, el cubrimiento del servicio deberá ofrecerse MINIMO los 6 días de la semana (lunes a sábado). Por tanto, se debe recurrir a una contratación que permita obtener oportunidad en estos pacientes	Certificación de Área de Calidad de la Institución que garantice el horario requerido
3. Para atención de pacientes ambulatorios debe ser en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.	Indicadores de oportunidad y acceso a los servicios
4. Para atención de los pacientes hospitalizados debe ser en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas calendario	Indicadores de oportunidad y acceso a los servicios
5. el oferente deberá facturar de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta el anexo técnico 5 del decreto 4747 de 2007 o aquellos que lo modifiquen o sustituyan “Soportes de las Facturas”, incluido el anexo técnico Nro. 4 entendiendo que si alguna factura incumple con los requisitos de ley, esta será devuelta o glosada en los términos establecidos en el decreto	muestra de formatos de anexo técnico 5 y anexo técnico 4 del Ministerio de Salud

Vicerrectoría Administrativa

6. La entrega de análisis e interpretación (lectura) al paciente ambulatorio, en un lapso de 72 horas después de tomado el estudio	Indicadores de respuesta a resultados
7. La entrega de análisis e interpretación (lectura) de pacientes hospitalizados, en un lapso de 12 horas, con fin de definir conducta médica oportuna por parte del médico tratante	Indicadores de respuesta a resultados
8. SEDE DE PROVEEDOR: El Proveedor debe acreditar que cuenta con una (1) o varias Sedes (propias o de terceros) en el área metropolitana.	Certificado de Cámara y comercio que contenga información de sedes principales ó sucursales
9. PORTAFOLIO DE SERVICIOS El oferente debe contar con portafolio de servicios , que relacione capacidad instalada, líneas telefónicas disponibles para la interacción de nuestro personal de autorizaciones, además de una línea para información al usuario dentro de este deben estar contemplados los siguientes requisitos: Horarios de atención, Modalidad para la asignación de citas (telefónica y/o presencial, correo electrónico), Dirección y teléfonos (fijos y móviles) en donde puedan localizarse para la programación de servicios por parte de referencia en caso de solicitarse servicios prioritarios o en casos de urgencias	Portafolio de Servicios
10. RECURSO HUMANO La institución prestadora del servicio debe disponer del talento humano necesario y competente para la prestación de los servicios de salud ofertados y el personal asistencial que presta directamente los servicios de salud a los usuarios deberá cumplir con los requisitos exigidos por el estado para ejercer la profesión u oficio e igualmente cumplir por lo establecido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social. Para esto el oferente debe presentar certificación donde se establezca que al recurso humano que labora en la entidad.	Copia del registro profesional departamental, nacional y/o Registro único nacional de talento humano en salud (RETHUS)

3.3 Requisitos de Experiencia

El proponente debe acreditar el haber celebrado y ejecutado, a la fecha del cierre del proceso, mínimo un (1) contrato que su valor, o en la sumatoria de varios, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de estos, sea igual o superior al Cien por Ciento (100%) del Presupuesto oficial del presente proceso de contratación cuyo objeto sea de la misma naturaleza es decir la Prestación de servicio en salud en imágenes diagnósticas.

Lo anterior se verificará a través de certificaciones que deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
2. NIT de la empresa contratante.
3. Cargo de quien expide la certificación.
4. Fecha de la certificación.
5. Nombre o razón social del contratista.
6. Objeto del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato o plazo del contrato.
8. Valor del Contrato.

La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través del documento soporte. El documento soporte en su contenido deben ser totalmente legibles.

3.4 Requisitos jurídicos

En el presente proceso de invitación solo podrán participar **personas jurídicas en forma individual**, en este proceso **no se permite** la participación de consorcios, uniones temporales, o joint venture, asociaciones o alianzas estratégicas u otras formas asociativas que no tengan personerías jurídicas. Las personas jurídicas en forma individual deben cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos jurídicos persona jurídica

	REQUISITOS JURÍDICOS DE PARTICIPACIÓN PERSONA JURÍDICA	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: <ol style="list-style-type: none"> (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 cinco (5) 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 Comercio de su domicilio o que haga sus veces (vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre 	<ol style="list-style-type: none"> (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 2022 o el documento que haga sus veces (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciadas y firmadas. (Anexo 5) (iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.



Vicerrectoría Administrativa

	<p>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>(viii) Tener domicilio principal, agencia ó sucursal en el municipio de Medellín.</p>	<p>(iv) Fotocopia de la cédula del Representante Legal.</p> <p>(V) Certificado de Matrícula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del Domicilio del Proponentes, con fecha de expedición no superior a 1 (un) mes anterior al plazo de entrega.</p>
2.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 6)
3.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).	El Proponente debe consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
4.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El Proponente debe consultarlo y aportarlo https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
6.	Para la prestación de estos servicios, la institución y el servicio deberán estar debidamente habilitada por el ministerio de salud colombiano en los códigos (710-RADIOLOGIA E IMAGINES DIAGNOSTICAS) (719 ULTRASONIDO), (309 DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS).	El Proponente debe consultarlo y aportarlo del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS. https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/
7..	Que no haya sido sancionada por la superintendencia nacional de salud en los últimos 5 años	(i) Declaración firmada por el Representante Legal donde manifieste bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Superintendencia de Salud. (anexo que corresponda en la invitación)



	(ii) El Proponente debe consultarlo y aportarlo del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/
--	---

4 Garantía de seriedad de la propuesta comercial

Los oferentes deberán presentar póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales y a nombre de Universidad de Antioquia por una cuantía equivalente al 10% del presupuesto oficial y una vigencia de 60 días a partir de la fecha y hora del cierre de la presente invitación

Medio de prueba: Póliza de seguro que se debe adjuntar con la Propuesta.

5 Matriz de Riesgos

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	ASIGNACION DEL RESPONSABLE DEL RIESGO
Económico	Incremento de las tarifas del servicio	Negociación de las tarifas de los servicios para la vigencia del contrato	Contratista
Financiero	Agotamiento de la reserva presupuestal	Ejercer una adecuada interventoría con el fin de controlar la ejecución del contrato y proveer la necesidad de una adición presupuestal o la realización de un nuevo contrato	Contratante
Financiero	Agotamiento de la reserva presupuestal por incrementos en atenciones derivadas del covid 19	Ejercer una adecuada interventoría con el fin de controlar la ejecución del contrato identificando los sobrecostos ocasionados por atención derivada del covid 19 y proveer la necesidad de una adición presupuestal o la realización de un nuevo contrato	Contratante
Operacionales	Posible incumplimiento de obligaciones contractuales, o incumplimiento tardío o defectuoso	Garantía Única de Cumplimiento de entidades estatales. Amparo de cumplimiento valor asegurado del 15% del valor total del contrato. Vigencia por la duración del contrato y cuatro meses más.	Contratista-Asegurador
Operacionales	Posibles eventos accidentales y/o atribuibles a impericia profesional que	Póliza de Responsabilidad civil Profesional para Clínicas, Hospitales y prestadores con cobertura de	Contratista - Asegurador



Vicerrectoría Administrativa

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	ASIGNACION DEL RESPONSABLE DEL RIESGO
	genere lesiones o daños en la persona o a terceros con ocasión de la ejecución contractual	responsabilidad civil médica, Valor asegurado 800SMLMV. Vigencia por la duración del contrato	
Operacionales	Inoportunidad en la prestación de los servicios	Disposición de una amplia agenda de profesionales donde de acuerdo a la demanda del Programa de Salud sea posible brindar preferencia al Programa de Salud.	Contratante - Contratista
Operacionales	Quejas y reclamos por parte de los afiliados	El contratista deberá tener un procedimiento para el manejo de quejas y reclamos y deberá informar al programa de salud sobre el trámite de los mismos	Contratista
Operacionales	Incumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas en el marco de la pandemia por el covid 19	<p>El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional para la prestación de servicios de salud.</p> <p>El contratante por medio de la interventoría del contrato realiza unas consultas periódicas sobre el cumplimiento de la institución de todos los protocolos de bioseguridad para la atención en salud en el marco de la pandemia ocasionada por el covid 19</p>	Contratante-Contratista
Corrupción	Realización de Actos de Corrupción	<p>Cheques Cruzados: existe una serie de procesos a cargo de diferentes personas en la institución que procuran garantizar controles cruzados así: entre quienes elaboran y aprueban el estudio previo de oportunidad y conveniencia, entre quienes realizan la solicitud de negociación directa y quien es competente para suscribir el contrato</p> <p>Controles:</p> <p>a. Por parte de la Contraloría General de Antioquia, al realizar la verificación posterior al cumplimiento de los requisitos formales y de fondo y su ejecución y desarrollo del contrato.</p> <p>b. Por parte de Auditoria Institucional,</p>	Contratante

Vicerrectoría Administrativa

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	ASIGNACION DEL RESPONSABLE DEL RIESGO
		<p>dependencia que recibe y formula denuncias de presuntos hechos de corrupción y que puede en cualquier momento solicitar la rendición de cuentas del proyecto y hacerle seguimiento al mismo.</p> <p>c. por parte de la interventoría del contrato quién vigila y hace control de manera permanente a contrato.</p> <p>d. por parte del Director del Programa de Salud, quien lidera el contrato desde el comienzo hasta el final.</p> <p>e. Por parte de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia y de la Superintendencia de Salud, quienes establecen sus propios controles administrativos</p>	

6 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 extemporánea.

7 Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes de conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**.

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

LA UNIVERSIDAD 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. Las Adendas

debidamente publicadas son de obligatoriocumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

8 Preparación y presentación de la propuesta comercial

Con el fin o propósito de facilitar a la **U.de.A.** la revisión de la información y la documentación, garantizarla 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 la propuesta, 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.

9 Entrega de propuestas comerciales

En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el **3 de junio de 2022, desde las 10:00 A.M hasta las 3:30 P.M.**, hora legal colombiana señalada por El Instituto Nacional de Metrología.

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.

10 Revisión y evaluación de propuestas comerciales

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 en Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y verificación de las propuestas recibidas;

Vicerrectoría Administrativa

- 2) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **U.de.A.**;
- 3) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 4) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 5) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.

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

10.1 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.

10.2 Fase 2. Evaluación económica

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

Para calcular los puntajes Pt1 relacionados en la tabla 2, 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 1, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1

Tabla 1, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1,

Nº	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,40	Media Aritmética
2	De 0,41 a 0,60	Desviación Estándar
3	De 0,61 a 0,99	Menor valor

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” tomando como base los valores de acuerdo con los criterios de evaluación.

Tabla 2, Asignación de puntaje

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1 =Pt1A+P1B	Pt1A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 3	700
	Pt1B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos, relacionados en la tabla 3	300
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		1000



Notas:

1. Para calcular $Pt1 = Pt1A + Pt1B$, se evaluará de la siguiente manera:

Pt1A= Se asignarán máximo $700/R$ puntos, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 3.

Para la asignación de puntaje el total de ítems Representativos es, $R=67$

Pt1B= Se asignarán máximo $300/NR$ puntos, para el valor total de cada uno de los ítems restantes No Representativos. relacionados en la tabla 3.

Para la asignación de puntaje el total de ítems restantes, NO Representativos, $NR=158$

Tabla 3, Ítems Representativos (R) y No Representativos (NR)

No.	ítems R	Código	No.	ítems NR	Código	No.	ítems NR	Código
1	R	061100	1	NR	011560	69	NR	873205
2	R	261050	2	NR	014260	70	NR	873206
3	R	291290	3	NR	014280	71	NR	873210
4	R	377060	4	NR	021460	72	NR	873241
5	R	401101	5	NR	025760	73	NR	873302
6	R	441302	6	NR	038200	74	NR	873305
7	R	451600	7	NR	048101	75	NR	873312
8	R	452301	8	NR	048201	76	NR	873313
9	R	552310	9	NR	048301	77	NR	873333
10	R	601101	10	NR	053111	78	NR	873335
11	R	851102	11	NR	053114	79	NR	873411
12	R	872121	12	NR	053115	80	NR	873414
13	R	872122	13	NR	053301	81	NR	873420
14	R	872123	14	NR	080001	82	NR	873423
15	R	873004	15	NR	306001	83	NR	873424
16	R	874910	16	NR	423000	84	NR	873432
17	R	876801	17	NR	441301	85	NR	873443
18	R	876802	18	NR	452401	86	NR	873444
19	R	879111	19	NR	454202	87	NR	877802
20	R	879112	20	NR	501004	88	NR	877862
21	R	879113	21	NR	839600	89	NR	877901
22	R	879131	22	NR	851301	90	NR	879121
23	R	879161	23	NR	851302	91	NR	879122
24	R	879201	24	NR	870001	92	NR	879162
25	R	879205	25	NR	870003	93	NR	879901



Vicerrectoría Administrativa

26	R	879301	26	NR	870004	94	NR	881112
27	R	879391	27	NR	870005	95	NR	881131
28	R	879410	28	NR	870006	96	NR	881132
29	R	879420	29	NR	870007	97	NR	881141
30	R	879460	30	NR	870101	98	NR	881301
31	R	879510	31	NR	870102	99	NR	881302
32	R	879520	32	NR	870103	100	NR	881305
33	R	879524	33	NR	870104	101	NR	881306
34	R	879910	34	NR	870105	102	NR	881318
35	R	881134	35	NR	870107	103	NR	881331
36	R	881201	36	NR	870108	104	NR	881332
37	R	881601	37	NR	870112	105	NR	881340
38	R	881602	38	NR	870113	106	NR	881390
39	R	881610	39	NR	870131	107	NR	881401
40	R	881611	40	NR	870601	108	NR	881402
41	R	881612	41	NR	870602	109	NR	881410
42	R	881620	42	NR	871010	110	NR	881431
43	R	881621	43	NR	871020	111	NR	881432
44	R	881630	44	NR	871040	112	NR	881434
45	R	882309	45	NR	871050	113	NR	881435
46	R	882317	46	NR	871061	114	NR	881501
47	R	883101	47	NR	871070	115	NR	881502
48	R	883110	48	NR	871091	116	NR	881510
49	R	883210	49	NR	871111	117	NR	881511
50	R	883301	50	NR	871112	118	NR	881521
51	R	883341	51	NR	871121	119	NR	881640
52	R	883351	52	NR	871129	120	NR	882103
53	R	883434	53	NR	871320	121	NR	882112
54	R	883440	54	NR	871403	122	NR	882132
55	R	883511	55	NR	872002	123	NR	882203
56	R	883521	56	NR	872011	124	NR	882222
57	R	883540	57	NR	872070	125	NR	882272
58	R	883550	58	NR	872101	126	NR	882292
59	R	886012	59	NR	872103	127	NR	882296
60	R	890243	60	NR	872104	128	NR	882298
61	R	890343	61	NR	872105	129	NR	882307
62	R	892100	62	NR	873002	130	NR	882308
63	R	893201	63	NR	873111	131	NR	882316
64	R	893805	64	NR	873112	132	NR	882603
65	R	898101	65	NR	873121	133	NR	883102
66	R	898103	66	NR	873122	134	NR	883103



Vicerrectoría Administrativa

67	R	930860	67	NR	873202	135	NR	883105
			68	NR	873204	136	NR	883108

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 los puntajes Pt1

MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Anexo2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1, 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

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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

Pt1, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt1A + Pt1B \quad [2]$$

Condiciones de evaluación para:

- Pt1A se asignarán 700/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ij} \leq \bar{X}_i \quad [3]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 700/R \quad [4]$$

Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

Vicerrectoría Administrativa

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [5]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [6]$$

Condiciones de evaluación para:

- Pt1B se asignarán 300/NR puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 300/NR \quad [8]$$

Se asignarán cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [10]$$

DESVIACIÓN ESTÁNDAR:

Para P1A y Pt1B:

Se determinará la desviación estándar para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo (Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [11]$$

Donde;

S = Desviación Estándar

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

\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

Obtenida la desviación estándar de Pt1A y Pt1B se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt1A, se asignarán 700/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:



$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [12]$$

Entonces

$$Ptij = 700/R \quad [13]$$

Se asignará cero (0) puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Ptij = 0 \quad [14]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j 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

Condiciones de evaluación para:

- Para Pt1B, se asignarán 300/NR puntos para cada uno los valores totales de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [15]$$

Entonces

$$Ptij = 300/NR \quad [16]$$

Se asignará cero (0) puntos para las propuestas para cada uno los valores totales de los ítems no representativos presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Ptij = 0 \quad [17]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j 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



MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla 3 (Pt1), así:

Se utilizará siempre la fórmula de MENOR VALOR

$$Pti = Pmax_i * \left(\frac{Ymin_{ji}}{Y_{ji}} \right) \quad [18]$$

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

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

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

Donde;

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

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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$Pmax_i$ = Máximo puntaje para Pt1

EVALUACIÓN PARA LOS MEDIOS DE CONTRASTE O RADIOFARMACOS

Se utilizará para cada uno de los ítems de contraste o radiofármacos, siempre la fórmula de MENOR VALOR

$$Pt2 = \left[100 * \left(\frac{V_{min}}{V_{ij}} \right) \right]$$

Donde;

V_{min} = Menor valor de cada uno de los ítems de las propuestas habilitadas, con máximo dos decimales

V_{ij} = Valor de cada uno de los ítems de las propuestas habilitadas j, con máximo dos decimales.

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Nota: si no es ofertado el método de contraste radiofármacos se asignará cero (0) puntos

Condiciones excepcionales:

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

11 Criterios de Desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

- 11.1 El menor valor total de la sumatoria de los ítems
- 11.2 El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experienciapresentada, en la INVITACIÓN.

12 Rechazo y eliminación de propuestas comerciales

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

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comercial cuando:

- 12.1 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 UNIVERSIDAD**.
- 12.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 12.3 Se presente de forma extemporánea, en un lugar o medio diferente al indicado o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.
- 12.4 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones y/o aclaraciones hechas por los oferentes.
- 12.5 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- 12.6 Modifique las tablas de cálculo del **Anexo 2**, en especial los textos fijos, cantidades o las fórmulas de cálculo, de manera que afecte los resultados.
- 12.7 Cuando el valor de la propuesta corregida supera el presupuesto oficial
- 12.8 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem o altere el formulario de cantidades.
- 12.9 Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los



Vicerrectoría Administrativa

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.

- 12.10 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 Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
- 12.11 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.
- 12.12 Cuando el proponente presente o participe por si o por interpuesta persona o sea el Representante Legal o Socio de más de una sociedad participante en el presente proceso en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- 12.13 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 12.14 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley
- 12.15 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 12.16 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 12.17 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
- 12.18 El OFERENTE no presente la Garantía de Seriedad de la propuesta o no cumpla con lo estipulado para dicha garantía.

13. Declaración de proceso de contratación desierto

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

13.1 Por motivos que impidan la escogencia del mejor Proponente.

13.2 Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.

13.3

Porque se

presenten graves inconvenientes que le impidan a la U.de.A. cumplir la obligación contractual futura.

13.4 Por no presentarse ninguna propuesta.

13.5 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.**

14 Selección y adjudicación del Contrato

LA UNIVERSIDAD 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

La selección se le comunicará al **PROPONENTE** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el proponente.

LA UNIVERSIDAD podrá, si el **PROPONENTE** no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

1. Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todos los **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 UNIVERSIDAD** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **PROPONENTE** que no cumpla su Propuesta Comercial.

La minuta o modelo (**Anexo N° 3**) del contrato a suscribir, debe ser revisada por los **PROponentes** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes.

El Manual de Relacionamento del Programa de Salud (**Anexo N°4**) del contrato a suscribir, debe ser revisada por los **PROponentes** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes de lo contrario se tomará como aceptado y será vinculante.

15 Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 15.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 15.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 15.3 Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 15.4 Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

16 Garantías para legalizar el contrato

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitará Conforme con el artículo 23 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el Artículo 50 de la Resolución Rectoral Además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor y dado el monto del contrato, y el análisis de riesgos

EL CONTRATISTA, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, que se ajuste a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Tabla 10. Garantías para legalizar el contrato

Póliza de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales		
Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Duración del Contrato + 4 meses
póliza de responsabilidad civil profesional para clínicas y hospitales con cobertura de responsabilidad civil médica	Valor asegurado 800SMLMV. Vigencia por la duración del contrato	Duración del Contrato

Además, se solicitará la **póliza de responsabilidad civil profesional para clínicas y hospitales con cobertura de responsabilidad civil médica**, su vigencia deberá ser por los menos igual a la duración del contrato, con un valor asegurado mínimo de ochocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (800 SMLMV).

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

17 Forma de pago

La Universidad no entregará anticipos en este contrato.

El valor correspondiente lo pagará LA UNIVERSIDAD al contratista dentro de los cuarenta y cinco días (45), siguientes a la presentación de la factura, en debida forma por el Contratista, previa aprobación de la interventoría del contrato.

PARÁGRAFO: El manejo de las objeciones y glosas se realizará según la normatividad vigente.

El Contratista, deberá realizar la radicación de las facturas a través del sistema *ALMERA*, la capacitación para la utilización será suministrada por el equipo del Programa de Salud y se proporcionará el apoyo técnico necesario para el correcto uso de la herramienta. Se dará una asistencia técnica inicial y general y otra a demanda en caso de ser requerida por la institución. La asesoría y asistencia técnica de la herramienta deberá gestionarse a través del área de contratación al correo electrónico: contratospsu@udea.edu.co.

El Contratista deberá facturar de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta el anexo técnico 5 del decreto 4747 de 2007 o aquellos que lo modifiquen o sustituyan “Soportes de las Facturas”, incluido el anexo técnico Nro. 4; entendiéndose que, si alguna factura incumple con los requisitos de ley, esta será devuelta o glosada en los términos establecidos en el decreto. Además de los requisitos definidos por la normatividad vigente en facturación, se recuerda que las facturas por prestación de servicios deben ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA con NIT 890980040-8.

Cada factura deberá ser radicada en el Sistema ALMERA, con el respectivo código de autorización y los soportes respectivos; el sistema se encargará de validar los RIPS, el/los código (s) de autorización, los CUPS autorizados y facturados y el valor de los CUPS pactados en el contrato entre las partes, por lo que se realizará una auditoría en forma inmediata y mejorará los tiempos de pago a cada una de las Instituciones prestadoras.

En cuanto a las devoluciones, glosas y respuesta a glosas deberán ser diligenciadas y reportadas según el anexo técnico Nro. 6 de la Resolución 3047 de 2008 a través del sistema ALMERA, el cual hará las validaciones correspondientes y presentará las respuestas de forma oportuna.

Cada año, en el mes de mayo, el Programa de salud, enviará a cada IPS un comunicado, informándole que el plazo para radicar todos los servicios prestados hasta el 31 de mayo de la vigencia actual, vence el 31 de agosto del mismo año (tres meses después), con el fin de mantener una cartera organizada y depurada; las facturas de servicios prestados con anterioridad al 31 de mayo de cada año y radicados después del 31 de agosto del mismo año, no serán recibidas.

18 Normativa aplicable al proceso de contratación

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).
2. 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).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. 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.
5. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
6. 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.)

Vicerrectoría Administrativa

7. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
8. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
9. 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).
10. Ley 100 del 1993 “por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones,
11. Ley 647 de 2001 “por la cual se modifica el inciso 3° del artículo 57 de la Ley 30 de 1992, que facultó a las Universidades Públicas para crear su propio sistema universitario de salud, otorgándoles autonomía administrativa y financiera, con la posibilidad de afiliar al personal que ingresara a la entidad, aunque únicamente permitió que pertenecieran a él, los vinculados laboralmente, pensionados y jubilados de la Universidad”
12. Ley 1443 de 2011 “permitió la afiliación de las personas que al término de su relación laboral se encontraran afiliadas al Sistema Universitario de Salud y adquirieran el derecho a la pensión con la misma Universidad o con el Sistema General de Pensiones”
13. Ley 1751 de 2015 “por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones, establece el derecho fundamental a la salud como autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo”
14. Decreto 780 de 2016 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”
15. Acuerdo Superior 473 de 2021 “por cual se regula el Sistema Universitario de Salud de la Universidad de Antioquia-Programa de Salud y se sustituye el Acuerdo Superior 363 del 27 de enero de 2009, para los afiliados al PROGRAMA DE SALUD de LA UNIVERSIDAD”

19 anexos

Para la presente invitación, todos los anexos son parte integral de la misma, los cuales relacionamos a continuación:

- Anexo 1. Anexo 1. Condiciones técnicas Obligatorias
- Anexo 2. Formato de la Propuesta
- Anexo 3. Minuta Modelo
- Anexo 4. Manual de relacionamiento Programa de Salud
- Anexo 5. Carta de Presentación
- Anexo 6. Formato de Certificación de Pago de Aporte a la Seguridad Social

Medellín, 19 de mayo de 2021

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



FREDY ARBEY OSORIO OSORIO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
(E) UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA



Personal técnico responsable:

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Revisó y ajusto	Viviana Patricia Herrera Marín	<i>Viviana Herrera Marín</i>	
Revisó	Juan Carlos Cañas Agudelo	<i>JUAN CARLOS CAÑAS AGUDELO</i>	
Los Arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Reviso Aspectos Jurídicos:

Yesica Velásquez
Profesional Especializada 3
Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios
Dirección Jurídica
Caso: 14489

Terminos de Referencia ayudas diagnosticas

Informe de auditoría final

2022-05-19

Fecha de creación:	2022-05-19
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAASgOOtns7aZTLbYrggSRFsj8JecVkjevD

Historial de “Terminos de Referencia ayudas diagnosticas”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2022-05-19 - 17:13:45 GMT- Dirección IP: 200.24.16.162.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Fredy Arbey Osorio Osorio (fredy.osorio@udea.edu.co) para su firma.
2022-05-19 - 17:17:02 GMT
-  Fredy Arbey Osorio Osorio (fredy.osorio@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2022-05-19 - 17:18:41 GMT- Dirección IP: 74.125.210.37.
-  Fredy Arbey Osorio Osorio (fredy.osorio@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2022-05-19 - 17:19:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.162.
-  Documento completado.
2022-05-19 - 17:19:32 GMT

Terminos de Referencia ayudas diagnosticas

Informe de auditoría final

2022-05-19

Fecha de creación:	2022-05-19
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAlekuGKi8Ww1aeiZ51kx7ZLKxiuZzvMuz

Historial de “Terminos de Referencia ayudas diagnosticas”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2022-05-19 - 18:44:38 GMT- Dirección IP: 200.24.16.162.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Viviana Herrera Marin (contratospsu@udea.edu.co) para su firma.
2022-05-19 - 18:45:25 GMT
-  Viviana Herrera Marin (contratospsu@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2022-05-19 - 18:45:35 GMT- Dirección IP: 66.249.83.83.
-  Viviana Herrera Marin (contratospsu@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-05-19 - 18:46:50 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.27.233.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a JUAN CARLOS CAÑAS AGUDELO (jcarlos.canas@udea.edu.co) para su firma.
2022-05-19 - 18:46:52 GMT
-  JUAN CARLOS CAÑAS AGUDELO (jcarlos.canas@udea.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2022-05-19 - 18:59:27 GMT- Dirección IP: 74.125.210.41.
-  JUAN CARLOS CAÑAS AGUDELO (jcarlos.canas@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-05-19 - 19:33:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.27.233.
-  Documento completado.
2022-05-19 - 19:33:44 GMT