

Invitación Pública  
VA-211-2018  
Términos de Referencia

La Universidad de Antioquia (División de Infraestructura Física de la Vicerrectoría Administrativa, en adelante **la UdeA**), INVITA a las personas, naturales y jurídicas, en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto:

<b>Objeto</b>	Prestación de los servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo, de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Universidad de Antioquia, ubicados en las sedes y subsedes en el Área Metropolitana, Oriente cercano, Occidente Antioqueño, Suroeste Antioqueño, Magdalena Medio y otras según las necesidades del servicio, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias ( <b>ANEXO 1</b> ).	
<b>Lugar de ejecución</b>	Para efectos legales la Ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria, calle 67 N°53-108 y para la ejecución del contrato en las sedes relacionadas en la tabla 1 del <b>ANEXO 1</b>	
<b>Presupuesto oficial</b>	<p><b>NOVECIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS</b> moneda colombiana (<b>\$960.000.000</b>) incluido IVA y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar. Precios fijos reajustables con el IPC a diciembre 31 del año. Presupuesto asignado para tal fin, según CDPs:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CDP vigencia 2018 No. 1000503828 por valor de (\$185.111.481)</li> <li>2. CDP vigencia 2019 No. 1000507953 por valor de (\$774.888.519)</li> </ol>	
<b>Cuantía</b>	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014)	
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 12 de Septiembre de 2018, 8:00 a.m.	
<b>Visita técnica opcional</b>	Fecha – Hora	20 de septiembre de 2018 a las 2:00 p.m.
	Sitio de Encuentro	Calle 67 No. 53-108, Bloque 28 Ciudadela Universitaria, Medellín.
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	<p>Se recibirán desde el 13 de septiembre hasta el 20 de septiembre de 2018 a las 5:00 p.m.</p> <p>Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. (salvo los viernes que se labora hasta las 04:00 p.m.) y adicionalmente remitidas al correo electrónico <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., (salvo los viernes que se labora hasta las 4:00 pm).</p>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	Hasta el 24 de septiembre de 2018.	
<b>Adendas, si aplica</b>	Hasta el 26 de septiembre de 2018	
<b>Fecha y lugar de entrega de la propuesta</b>	el 2 de octubre de 2018 desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m., hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología, en Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia),	

2



<b>Plazo para realizar evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los 30 días calendario siguientes al cierre de la invitación.
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones u objeciones.
<b>Publicidad</b>	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 <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>

## TABLA DE CONTENIDO

1. Aspectos generales	3
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	3
1.2 Costos de participación	3
1.3 Comunicaciones	3
1.4 Idioma	4
1.5 Denuncias	4
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	4
2. Requisitos de participación	4
2.1 Requisitos jurídicos	4
2.1.1 Para personas naturales	5
2.1.2 Para personas jurídicas	6
2.2 Requisito de experiencia	7
2.3 Requisito de capacidad financiera	7
2.4 Requisitos de talento humano	7
2.4.1 Personal mínimo requerido para presentar propuesta	7
3. Condiciones comerciales	9
4. Garantía de seriedad de la propuesta	9
5. Ampliación de plazos	10
6. Preparación y presentación de la propuesta	10
7. Revisión y evaluación de la propuesta	11
7.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	11
7.2 Fase 2. Evaluación económica	11
7.2.1 Media Aritmética:	12
7.2.2 Media Aritmética Alta:	13
7.2.3 Menor Valor:	13
8. Criterios de desempate	14
9. Rechazo y eliminación de propuestas	14
10. Declaración de proceso de contratación desierto	15
11. Selección y adjudicación del contrato	15
12. Documentos y trámites para celebrar el contrato	15
13. Garantías para legalizar el contrato	16
14. Normativa aplicable al proceso de contratación	16
15. Anexos	17

## 1. Aspectos generales

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

### 1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

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

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

### 1.2 Costos de participación

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

### 1.3 Comunicaciones

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

(d) los anexos, si los hay.

#### 1.4 Idioma

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

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

#### 1.5 Denuncias

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

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

Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

#### 1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

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

### 2. Requisitos de participación<sup>1</sup>

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

#### 2.1 Requisitos jurídicos

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

---

<sup>1</sup> **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”



**2.1.1 Para personas naturales**

	<b>REQUISITOS JURÍDICOS DE PARTICIPACIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)</b>
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4º 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 <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(Anexo 5A) debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2.	(i) Ser Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico; (ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .	Fotocopia de la matrícula profesional vigente. Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente y vigente.
3.	Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley.  En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF)	Fotocopia de las planillas de pago del mes en que se presenta la propuesta.
4.	No estar reportado al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Procuraduría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
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 <b>INVITACIÓN</b> , en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 1: D401017; F721512; F721015.	Certificado de Registro Único de Proponentes — RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .

**Tabla # 1. Código Estándar de Productos y Servicios.**

<b>GRUPO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
<b>(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS</b>	<b>(40) COMPONENTES Y EQUIPOS PARA DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO</b>	<b>(10) CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN Y CIRCULACIÓN DE AIRE</b>	<b>(17) ENFRIAMIENTO</b>
<b>(F) SERVICIOS</b>	<b>(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO</b>	<b>(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES</b>	<b>(15) SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN</b>
<b>(F) SERVICIOS</b>	<b>(72)</b>	<b>(15)</b>	<b>(12)</b>

SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE HVAC CALEFACCIÓN Y ENFRIAMIENTO Y AIRE ACONDICIONADO.
---	---	--

### 2.1.2 Para personas jurídicas

	REQUISITOS JURÍDICOS DE PARTICIPACIÓN PERSONA JURÍDICA	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, servicios de mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado; (iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha del cierre de la <b>INVITACIÓN</b> ; (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.	Carta de presentación y declaraciones del <b>Proponente (Anexo 5B)</b> debidamente diligenciado y firmado  Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b> , 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 <b>Invitación</b> .  Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta y firmar el contrato.
2.	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 <b>UdeA</b> , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	
3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
4.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales <sup>2</sup> , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta 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. ( <b>Anexo N° 9</b> ). Debidamente diligenciado y firmado.
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
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 la categoría de la UNSPSC: D401017; F721512; F721015.	Adjuntar el Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
8.	Ser el representante legal, principal o suplente, Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico, con matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .	(i) Fotocopia de la matrícula profesional. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente.

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

6

8



Cuando el representante legal no sea Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico, debe presentar la propuesta abonada o firmada conjuntamente con un profesional de alguna de dichas disciplinas, con matrícula profesional vigente, expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la INVITACIÓN.	(iii) En caso de abono de la propuesta, ésta deberá firmarse por el profesional respectivo y anexar: fotocopia de la matrícula profesional vigente y el certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente y vigente.
---	---

## 2.2 Requisito de experiencia

El **Proponente** debe tener y probar, mediante el R.U.P y el ANEXO 6., la experiencia en la ejecución de TRES (3) contratos, cuyo objeto principal incluya las TRES (3) clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 1

Se calculará así: sumatoria de los tres (3) contratos dividido por el presupuesto oficial de esta INVITACIÓN: resultado debe ser mayor a tres (3).

$$\frac{\sum (\text{del valor total de los tres (3) contratos})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2018}} > 3$$

La UdeA podrá solicitar, en cualquier momento de la evaluación, información complementaria de los contratos (certificaciones, actas, entre otros) informados para acreditar la experiencia.

## 2.3 Requisito de capacidad financiera

El **Proponente** debe tener y probar, mediante el RUP, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera al momento de presentar la propuesta:

**Tabla #2 Requisitos de capacidad financiera**

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor a 1.3
Índice de endeudamiento	(Pasivo Total sobre Activo Total)*100	Menor o igual al 75%
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

## 2.4 Requisitos de talento humano

### 2.4.1 Personal mínimo requerido para presentar propuesta

El **Proponente** debe tener vinculado, al momento de presentar la propuesta, el personal indicado en los ítems 1, 2 y 3:

ITEM	Perfil	Rol	Formación y Experiencia	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1	UN (1) Coordinador o Planeador de Mantenimiento, con	Responsable integral y técnico del proyecto, es la interfaz válida desde y hacia UdeA, con	Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista o	Hoja de vida.



	una dedicación de 100% del tiempo.	facultades amplias y suficientes para dirigir, administrar y coordinar la totalidad de los servicios objetos del contrato. Debe realizar el seguimiento técnico a los reportes generados por su grupo de trabajo como también a aquellos generados por UdeA.	Ingeniero Electromecánico, debe tener matrícula profesional vigente, con fecha de expedición mínima de cuatro (4) años antes del cierre de la presente invitación.	Fotocopia de la matrícula profesional.  Fotocopia del contrato de trabajo.
			Experiencia específica en mantenimiento y reformas de proyectos de aire acondicionado, mínimo de cuatro (4) años.	Certificado (s) de la experiencia requerida.
2	<b>UN (1) Tecnólogo en Seguridad Ocupacional</b> , con una dedicación del 50% del tiempo.	Responsable de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Entrega de informes mensuales Implementación de guía de manejo socio ambiental	<b>Formación:</b> Título de Tecnólogo en Seguridad Ocupacional.	Hoja de vida Fotocopia del título Fotocopia de licencia Fotocopia del contrato de trabajo.
			<b>Experiencia general</b> , mínimo de dos (2) años, contados a partir de la expedición de licencia de salud ocupacional.	Certificado (s) de la experiencia requerida
			<b>Experiencia específica</b> en el área ocupacional en proyectos de mantenimientos de aire acondicionados, mínimo de un (1) año.	Certificado (s) de la experiencia requerida.
3	<b>OCHO (8) oficiales de mantenimiento para aire acondicionado</b> , con una disponibilidad al 100% para la prestación de los servicios en la UdeA.	Responsable de la ejecución del mantenimiento, atención de incidencias y/o actividades en sitio. Debe realizar el diagnóstico técnico efectivo en sitio para la atención de incidencias y dar solución en el menor tiempo posible. Debe plantear soluciones técnicas eficaces y objetivas	<b>Formación:</b> tener el título de técnicos o tecnólogos electromecánicos, en aire acondicionado y refrigeración o electricistas.	Hoja de vida. Fotocopia del título de técnico o tecnólogo. Fotocopia del contrato de trabajo.
			<b>Experiencia específica:</b> en mantenimiento de aire acondicionado,	Certificado (s) de la experiencia requerida.

		enfocadas al mejoramiento del estado de los equipos.	luego de la obtención del título, mínimo de dos (2) años.	
--	--	--	---	--

El **Proponente** se obliga, en caso de ser seleccionado como **CONTRATISTA**, a que el talento humano que presentado será el responsable de coordinar las actividades de acuerdo a los requerimientos de la **Interventoría**, y la disponibilidad para movilizarse a las diferentes sedes, seccionales y en aquellos inmuebles ocupados por la **UdeA** respecto de los cuales contractualmente le corresponda el mantenimiento. Cualquier cambio debe ser aprobado previamente por el Interventor del contrato.

### 3. Condiciones comerciales

El **Proponente** debe:

1. Presentar la propuesta en PESOS COLOMBIANOS.
2. Garantizar que la vigencia mínima de la propuesta es de TREINTA (30) 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.
3. Abstenerse de modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa de la **UdeA**.
4. Incluir en la propuesta todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**.
5. Garantizar que la propuesta, una vez presentada, es irrevocable (artículo 846<sup>3</sup> del Código de Comercio).
6. Conocer que la **UdeA** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la propuesta.
7. Conocer y tener en cuenta la matriz de identificación y asignación de riesgos (**Anexo 2**).

### 4. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario. Con la propuesta se debe anexar la póliza.

En caso de ampliación del plazo de presentación de propuestas o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, el **Proponente** debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

<sup>3</sup> **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.

## 5. Ampliación de plazos

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

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

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

## 6. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la UdeA la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico (salvo el Anexo 4 (“Formato de presentación de la propuesta económica”) que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**) y UNA (1) COPIA en formato digital<sup>4</sup>; con los siguientes lineamientos mínimos:

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

**Para:**

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

**De:**

Nombre del PROPONENTE  
Dirección del PROPONENTE  
Contiene: Propuesta para Invitación VA -211-2018  
Nro de folios: \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.

## 7. Revisión y evaluación de la propuesta

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.

### 7.1 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.

### 7.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas será el ECONÓMICO, al cual se le asignará **400 PUNTOS**.

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

**Tabla # 3 – Asignación de método de evaluación según TRM**

Nº	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.33	Media Aritmética
2	De 0.34 a 0.66	Media Aritmética Alta
3	De 0.67 a 0.99	Menor Valor

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del **Anexo N° 4** “Formato de presentación de la propuesta económica” tomando como base el valor total de la propuesta económica.

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

**Tabla # 4 - Asignación de puntajes.**

ITEM	PUNTAJE	
Pt <sub>i</sub>	Puntaje obtenido al evaluar el Presupuesto total.	100 PUNTOS

Pt <sub>2</sub>	Puntaje obtenido al evaluar el Porcentaje total de Administración.	100 PUNTOS
Pt <sub>3</sub>	Sumatoria del puntaje obtenido al evaluar cada valor de los transportes y viáticos a las regiones.	100 PUNTOS
Pt <sub>4</sub>	Sumatoria del Puntaje obtenido al evaluar cada ítem de la bolsa de repuestos equipos y materiales	100 PUNTOS
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>400 PUNTOS</b>

**Nota:** Para calcular Pt<sub>1</sub>, el valor total de la propuesta económica presentada habilitada no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

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

### 7.2.1 Media Aritmética:

Se determina la Media aritmética en cada uno de los ítems a evaluar (Pt<sub>1</sub>, Pt<sub>2</sub>, Pt<sub>3</sub> y Pt<sub>4</sub>) así:

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

Donde;

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

V<sub>ji</sub> = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla # 4, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética, en cada uno de los ítems a evaluar (Pt<sub>1</sub>, Pt<sub>2</sub>, Pt<sub>3</sub> y Pt<sub>4</sub>), se procederá a ponderar las ofertas. Los puntos se asignarán en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las fórmulas que se detallan a continuación:

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

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

Donde;

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

V<sub>ji</sub> = Valor en la oferta habilitada j del ítem i a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales

$n$  = Para  $Pt_1$  y  $Pt_2$  es igual a 1. Para  $Pt_3$  es igual al número total de regiones de la hoja "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA" y para  $Pt_4$  es igual al número total de ítems de la hoja "REPUESTOS, EQUIPOS Y MATERIALES"

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

### 7.2.2 Media Aritmética Alta:

Se determinará la media aritmética entre el promedio aritmético del valor total de las propuestas habilitadas, y el valor total de la propuesta más alta (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 4 ( $Pt_1$ ,  $Pt_2$ ,  $Pt_3$  y  $Pt_4$ ) así:

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

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

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

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

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

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

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

Donde;

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

$V_{ji}$  = Valor en la oferta habilitada  $j$  del ítem  $i$  a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales

$n$  = Para  $Pt_1$  y  $Pt_2$  es igual a 1. Para  $Pt_3$  es igual al número total de regiones de la hoja "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA" y para  $Pt_4$  es igual al número total de ítems de la hoja "REPUESTOS, EQUIPOS Y MATERIALES"

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

### 11.2.3 Menor Valor:

Para cada uno de los ítems descritos en la tabla #4 ( $Pt_1$ ,  $Pt_2$ ,  $Pt_3$  y  $Pt_4$ ), se determinará la propuesta de menor valor y la asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las propuestas habilitadas a aquella de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se muestran a continuación:

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

Donde;

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

$V_{ji}$  = Valor en la oferta habilitada  $j$  del ítem  $i$  a evaluar descrito en la Tabla #4, con máximo dos decimales  
 $n$  = Para  $Pt_1$  y  $Pt_2$  es igual a 1. Para  $Pt_3$  es igual al número total de regiones de la hoja "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA" y para  $Pt_4$  es igual al número total de ítems de la hoja "REPUESTOS, EQUIPOS Y MATERIALES"

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

## 8. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate<sup>5</sup> son:

1. El mayor puntaje en la experiencia presentada y relacionada en el **Anexo 6**, de la presente **INVITACIÓN**.
2. El **Proponente** que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan*.

## 9. Rechazo y eliminación de propuestas

En la **INVITACIÓN** primarán los aspectos sustanciales sobre los formales. Por tanto, **la UdeA** rechazará la Propuesta cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
6. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
7. Cuando el **Proponente** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**.
8. Cuando el **Proponente**, habiendo sido requerido por la **UdeA** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
9. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros

<sup>5</sup> numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

**Proponentes**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.

10. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **Proponente** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**.
11. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.

## 10. Declaración de proceso de contratación desierto

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

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

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

## 11. Selección y adjudicación del contrato

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

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

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

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a 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 **UdeA** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **Proponente** que no cumpla su propuesta.

## 12. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).



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.
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.

16

### 13. Garantías para legalizar el contrato

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

Amparo	Cuantía	Vigencia
<b>Cumplimiento</b>	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
<b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</b>	7% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
<b>Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe quedar como asegurada y beneficiaria)</b>	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
<b>Calidad del Servicio</b>	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
<b>Amparo de provisión de repuestos y accesorios</b>	20% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años

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

### 14. Normativa aplicable al proceso de contratación<sup>6</sup>

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

<sup>6</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la UdeA.





1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>7</sup>
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).<sup>8</sup>
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>9</sup>
4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia<sup>10</sup>
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.<sup>11</sup>
6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>12</sup>
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)<sup>13</sup>
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>14</sup>
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>15</sup>
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>16</sup>

## 15. Anexos

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

- Anexo N° 1 Condiciones Técnicas Obligatorias.
- Anexo N° 2 Matriz de riesgo.
- Anexo N° 3 Advertencias y recomendaciones generales.
- Anexo N° 4 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N° 5A Carta de presentación y declaraciones persona natural
- Anexo N° 5B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica
- Anexo N° 6 Plantilla de excel de información de experiencia.
- Anexo N° 7 Requisitos gestión ambiental

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

<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fc36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>8</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>9</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>10</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>11</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<sup>12</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>13</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>15</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

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

Anexo N° 8 Requisitos generales salud ocupacional

Anexo N° 9 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona jurídica)

Medellín, 07 de Septiembre de 2018.

18

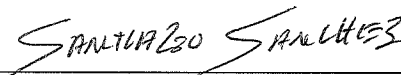

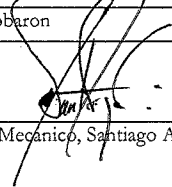
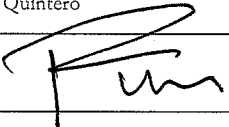

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**

Vicerrector Administrativo

Personal técnico responsable:

Elaboró	Revisaron	Aprobaron
 Ing. Mecánico, Miguel Santiago Sánchez Quintero	 Abg. José Rocha	 Ing. Mecánico, Santiago Arango Espinosa
 Arq. Sorcy Cristina Ramírez	Arq. Sorcy Cristina Ramírez	 Arq. Edwin Úsuga Moreno

