

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
DIF-024-2023**

**OBJETO**

“Compra, transporte e instalación de mobiliario completamente nuevo para el núcleo central del bloque 10 en los pisos 1, 3 y 4 de la Facultad de Comunicaciones y Filología, conforme con los diseños: planimetría, especificaciones técnicas e ítems de pago, entregadas por la Universidad de Antioquia”.

**INVITACIÓN PÚBLICA  
DIF-024-2023**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa - División de Infraestructura), en adelante la U.de.A., INVITA a quienes, en forma individual, cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

*Tabla 1. Resumen*

|   |  |  |
|---|--|--|
| Objeto  | “Compra, transporte e instalación de mobiliario completamente nuevo para el núcleo central del bloque 10 en los pisos 1, 3 y 4 de la Facultad de Comunicaciones y Filología, conforme con los diseños: planimetría, especificaciones técnicas e ítems de pago, entregadas por la Universidad de Antioquia”.  |  |
| Lugar de ejecución de las actividades                     | Para todos los efectos legales el domicilio contractual, será la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108.- Bloque 29.<br><br>La instalación del mobiliario se realizará en el primer, tercer y cuarto piso del núcleo del Bloque 10 de Universidad de Antioquia, en Ciudad Universitaria de Medellín, en el sitio exacto que la interventoría del contrato indique. |  |
| Presupuesto oficial                                       | El valor del presupuesto estimado es de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L (\$147.365.824), IVA e impuestos, tasas y contribuciones incluidos.<br><br>CDP No. 1001059241 del 18 de mayo de 2023.  |  |
| Cuantía   | MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de abril 29 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y al artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014, que reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014).  |  |
| Fecha de apertura y publicación                           | El <b>15 de junio</b> de 2023  |  |
| Reunión técnica opcional - Virtual                        | Fecha – Hora   | <b>28 de junio de 2023 a las 10:30 a.m..</b>   |
|   | Medio de encuentro   | Google meet: <a href="https://meet.google.com/sro-jiei-awh">meet.google.com/sro-jiei-awh</a> |
| Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones | Se recibirán entre el <b>13 de junio</b> y <b>23 de junio</b> de 2023 hasta las 16:00 horas.<br><br>Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co">infraestructura.fisica@udea.edu.co</a>   |  |
| Respuesta a solicitudes                                   | <b>29 de junio de 2023</b>   |  |
| Adendas si aplica   | <b>29 de junio de 2023</b>   |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</p>                       | <p>Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA:</p> <p><a href="https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA">https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</a></p> <p>Verificar en los numerales 9 y 10 de los presentes términos, <i>Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial</i> respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.</p> <p>El día <b>07 de julio de 2023</b> entre las 8:00 y 10:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p> |
| <p>Apertura de propuestas</p>   | <p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas, para los proponentes que quieran participar, a través de video conferencia mediante el enlace de Google Meet <a href="https://meet.google.com/pnu-dtcy-rvf">https://meet.google.com/pnu-dtcy-rvf</a></p> <p>el día <b>07 de julio de 2023</b> a las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>   |
| <p>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</p>              | <p>Dentro de los (10) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la U.de.A lo requiere</p>   |
| <p>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</p>     | <p>Dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.</p>  |
| <p>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</p> | <p>Dentro de los (2) dos días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la U.de.A lo requiere.</p>   |
| <p>Selección de propuesta:</p>  | <p>Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la U.de.A.</p>   |
| <p>Plazo estimado para la ejecución de las actividades</p>                          | <p>Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato, expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.</p>   |
| <p>Publicidad</p>   | <p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la U.de.A, 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></p>   |
| <p>Consentimiento informado</p>   | <p>Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso. Y, además, del material digital entregado.</p>   |

## TABLA DE CONTENIDO

|       |  |                               |
|-------|--|-------------------------------|
| 1.    | Aspectos generales   | 5                             |
| 1.1   | Presunción de buena fe y Políticas Institucionales                                 | 6                             |
| 1.2   | Costos de participación  | 6                             |
| 1.3   | Comunicaciones   | 7                             |
| 1.4   | Idioma   | 7                             |
| 1.5   | Denuncias  | 8                             |
| 1.6   | Aceptación e interpretación de las condiciones                                     | 8                             |
| 2.    | Objeto   | 8                             |
| 3.    | Información general  | 9                             |
| 3.1   | Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos.                             | 9                             |
| 3.2   | Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones:           | 9                             |
| 4.    | Requisitos de participación  | 10                            |
| 4.1   | Requisitos jurídicos   | 10                            |
| 4.2   | Requisito de experiencia   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 4.3   | Requisitos de capacidad financiera:  | 16                            |
| 4.3.1 | Requisitos capacidad financiera Personas Naturales y Jurídicas de forma individual | 16                            |
| 4.4   | Requisito garantía de seriedad de la Propuesta                                     | 17                            |
| 4.5   | Requisito normatividad Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo         | 17                            |
| 4.6   | Requisitos comerciales   | 17                            |
| 4.7   | Requisitos Específicos   | 18                            |
| 5.    | Especificaciones técnicas  | 18                            |
| 6.    | Matriz de riesgos  | 19                            |
| 7.    | Ampliación de plazos   | 19                            |
| 8.    | Solicitud de modificaciones y aclaraciones   | 19                            |
| 9.    | Preparación y presentación de la propuesta   | 20                            |
| 10.   | Entrega de propuestas comerciales  | 20                            |
| 11.   | Revisión y evaluación de propuestas  | 20                            |
| 11.1  | Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes                                      | 21                            |
| 11.2  | Fase 2. Evaluación económica   | 21                            |
| 12.   | Criterios de desempate   | 28                            |
| 13.   | Rechazo y eliminación de propuestas  | 28                            |
| 14.   | Declaración de proceso de contratación desierto                                    | 30                            |
| 15.   | Selección y adjudicación del contrato  | 30                            |
| 16.   | Documentos y trámites para celebrar el contrato                                    | 311                           |
| 17.   | Garantías para legalizar el contrato   | 31                            |
| 18.   | Documentación del contrato   | 32                            |
| 19.   | Forma de pago  | 32                            |
| 20.   | Normativa aplicable al proceso de contratación                                     | 32                            |
| 21.   | Anexos   | 33                            |

## **1. Aspectos generales**

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

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

## **Instrucciones y recomendaciones**

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.

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.

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.

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.

Verifique cuidadosamente que se anexasen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

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

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.

### **1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales**

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

La U.de.A 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), Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones) 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 U.de.A promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

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

### **1.2 Costos de participación**

Los costos y gastos en que incurran los Proponentes, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de invitación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la

propuesta, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo del Proponente.

### **1.3 Comunicaciones**

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

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

La U.de.A., responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

#### **NOTA:**

La U.de.A 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 U.de.A requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@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 [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

### **1.4 Idioma**

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

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



## 1.5 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditor Institucional, U.de.A, Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 604219-50-85, Medellín.

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

Línea gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](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. Los Proponentes, con la sola presentación de las propuestas y sus firmas los aceptan.

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

## 2. Objeto

“Compra, transporte e instalación de mobiliario completamente nuevo para el núcleo central del bloque 10 en los pisos 1, 3 y 4 de la Facultad de Comunicaciones y Filología, conforme con los diseños: planimetría, especificaciones técnicas e ítems de pago, entregadas por la Universidad de Antioquia”.



## **Alcance**

Dentro del alcance del contrato VA-014-2022, que se encuentra en ejecución de obras civiles, hidrosanitarias, eléctricas y aire acondicionado, para la remodelación de los pisos 1, 3 y 4 del Núcleo del Bloque 10 de la Facultad de Comunicaciones y Filología, no está incluido la compra, transporte e instalación de mobiliario.

Para el alcance del presente contrato, se requiere la compra, transporte e instalación de mobiliario completamente nuevo para el núcleo central del bloque 10 en los pisos 1, 3 y 4 de la Facultad de Comunicaciones y Filología y demás materiales durante la ejecución del contrato, que cumpla con la normativa indicada en la planimetría, especificaciones técnicas e ítems de pago

## **3. Información general**

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la U.de.A, el contrato que surja de la presente invitación, se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios.

### **3.1 Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos.**

Por la naturaleza especial de los trabajos y bienes objeto del contrato, es responsabilidad exclusiva de los proponentes inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del sitio donde se instalarán los elementos objeto del mismo.

En consecuencia, en el Análisis de costos, el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de accesibilidad, transporte interno en la Sede de Ciudad Universitaria, en el bloque 10 en los pisos 1, 3 y 4, el personal que empleará para la producción, la instalación y atención en calidad y garantías, y, en general, todas las condiciones y circunstancias previsibles, que de alguna manera puedan afectar el costo o el tiempo de ejecución de los trabajos.

La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el proponente ha efectuado la inspección completa y visita del sitio de los trabajos y que ha revisado plenamente los planos y diseños del proyecto, los riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de los trabajos y en la formulación de la propuesta.

El desconocimiento de las condiciones mencionadas, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a reclamaciones futuras.

### **3.2 Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones:**

La UdeA entregará al contratista, la información, planos, diseños y especificaciones necesarias para la ejecución del contrato, los cuales forman parte integral del contrato mismo. Esta

información, planos, diseños técnicos y especificaciones son complementarios entre sí, de tal manera que cualquier aspecto que figure en unos, pero no en los otros, tendrán tanto valor como si se encontraran en ambos documentos.

Cuando el contratista crea conveniente variar la información, planos, diseños y especificaciones, deberá someter los cambios a consideración de la Universidad de Antioquia o de la interventoría asignada, y si ésta no los aprobare, el contratista se ajustará a los diseños y especificaciones entregados.

#### 4. Requisitos de participación

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

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

#### 4.1 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:

##### 4.1.1 Para personas naturales de forma individual

*Tabla 2. Requisitos persona natural*

| Nº | Requisitos jurídicos para personas naturales  | MEDIO DE PRUEBA<br>(deben ser adjuntados con la propuesta)  |
|----|---|---|
| 1. | Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe:<br>(i) Ser mayor de edad;<br>(ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según Constitución, la Ley, el artículo 4º del Acuerdo Superior 419 de 2014, y el Acuerdo Superior 395 de 2011.<br>(iii) Ser comerciante que desarrolla las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b> ; | (i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.<br><br>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7A).<br><br>(iii) Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | (iv) Haber sido registrado como comerciante en el Registro Mercantil por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN;<br>(v) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.            |  |
| 2. | Estar afiliado como trabajador independiente y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley.<br><br>En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF). | Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o constancia de afiliación.<br><br>En caso de resultar adjudicatario del contrato deberá otorgar usuario y clave, en la plataforma tecnológica en la cual le corresponda realizar la liquidación y pago de la seguridad social y parafiscales, al interventor del contrato para que verifique la vigencia y pago de las planillas de pago de aportes del adjudicatario y de los empleados al sistema seguridad social integral y parafiscales. |
| 3. | No estar reportado 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 <b>Proponente</b> debe, consultarlo y aportarlo. ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).   |
| 4. | No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.  | El <b>Proponente</b> debe, consultarlo y aportarlo. <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes">https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes</a> .  |
| 5. | No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.   | El <b>Proponente</b> debe, consultarlo y aportarlo. <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>  |
| 6. | No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).   | El <b>Proponente</b> debe, consultarlo y aportarlo <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a>   |
| 7. | No tener el Proponente antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad en Colombia o en su país de origen. Fuente formal: artículo 1, Ley 1918 de 12/07/2018.   | El <b>Proponente</b> debe consultarlo en la página web de la Policía Nacional y aportarlo <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>  |
| 8. | El proponente no debe estar en mora en el Sistema de Deudores Alimentarios Morosos (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 del 02 de julio de 2021).  | El <b>Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo ( <a href="https://redam.gov.co">https://redam.gov.co</a> )  |
| 9. | Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.   | Fotocopia del RUT vigente y completo.  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 10. | Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN, en mínimo tres (3) de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5. | Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP de la Cámara de Comercio, debidamente renovado y vigente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.   |
| 11. | Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.   | Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza. |

#### 4.1.2 Para persona jurídica de forma individual

*Tabla 3. Requisitos persona jurídica*

| Nº | Requisitos jurídicos para persona jurídica  | MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)   |
|----|---|---|
| 1. | <p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ser persona jurídica (sociedad comercial) con capacidad jurídica para celebrar contratos;</li> <li>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, a las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN, Compra, transporte e instalación de mobiliario.</li> <li>(iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN;</li> <li>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</li> <li>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</li> <li>(vi) Tener sede o sucursal, debidamente inscrita en Cámara de Comercio de alguno de los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o municipios que no estén a más de 50 kilómetros de distancia del Área Metropolitana.</li> <li>(vii) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo, sea Junta Directiva o Junta de Socios, entre otras, inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA., según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</li> <li>(viii) No tener ninguna de estas situaciones: cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>(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.</li> <li>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7B).</li> <li>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</li> <li>(iv) Fotocopia de la cédula del representante legal</li> </ul> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.  |   |
| 2.  | Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales <sup>1</sup> , 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 Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo que corresponda en los términos de referencia). Debidamente diligenciado y firmado.<br>“En caso de resultar adjudicatario del contrato deberá otorgar usuario y clave, en la plataforma tecnológica en la cual le corresponda realizar la liquidación y pago de la seguridad social y parafiscales, al interventor del contrato para que verifique la vigencia y pago de las planillas de pago de aportes del adjudicatario y de los empleados al sistema seguridad social integral y parafiscales.” |
| 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. <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> .  |
| 4.  | No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.   | El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes">https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes</a> .  |
| 5.  | No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.  | El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>  |
| 6.  | No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).  | El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a>  |
| 7.  | El representante legal de la persona jurídica proponente no debe estar en mora en el Sistema de Deudores Alimentarios Morosos (numeral 1 el artículo 6 de la Ley 2097 del 02 de julio de 2021).   | El proponente debe consultarlo y aportarlo ( <a href="https://redam.gov.co">https://redam.gov.co</a> )  |
| 8.  | No tener el Proponente antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad en Colombia o en su país de origen. Fuente formal: artículo 1, Ley 1918 de 12/07/2018.  | El <b>Proponente</b> debe consultarlo en la página web de la Policía Nacional y aportarlo <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>   |
| 9.  | Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.  | Fotocopia del RUT vigente y completo.   |
| 10. | Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN, en mínimo tres (3) de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5. | Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, debidamente renovado y vigente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.  |



|     |   |  |
|-----|---|--|
| 11. | Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia. | Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza. |
|-----|---|--|

#### 4.2 Requisitos Experiencia

*Tabla 4, Experiencia general y específica*

| Requisitos   | Medios de prueba<br>(se deben adjuntar con la propuesta)  |
|--|---|
| <p>Haber ejecutado contratos en <b>COLOMBIA</b> y que, dentro de su actividad comercial, objeto o alcance, incluyan la fabricación, venta, suministro e instalación de mobiliario.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (<b>SMMLV</b>) del <b>R.U.P.</b></p> <p>Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en <b>SMMLV</b> del año 2023.</p> <p>Los contratos aportados para certificar experiencia deben estar inscritos en el RUP, en mínimo tres (3) de los códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5.</p> | <p>(i) Copia digital del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) contratos certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN. Para experiencia GENERAL.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p> <p>(iv) Los certificados de los contratos ejecutados y liquidados que sean aportados deberán contener, como mínimo la siguiente información:</p> <p>Número o código de contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objeto del contrato</li> <li>- Nombre y NIT de la entidad contratante</li> <li>- Nombre y NIT de la entidad contratista</li> <li>- Valores inicial y final del contrato</li> <li>- Fechas de inicio y final del contrato</li> <li>- Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante</li> <li>- Si el objeto del contrato no especifica lo relacionado con el requerimiento de la invitación, podrá subsanarse con la descripción del alcance del contrato en el mismo documento: contrato / certificado.</li> </ul> |



Tabla 5, Clasificación UNSPSC

| GRUPO | SEGMENTO                              | FAMILIA                                 | CLASE   |
|-------|---------------------------------------|---|---|
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (10) Muebles de alojamiento             | (15) Muebles                                      |
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (10) Muebles de alojamiento             | (17) Muebles de oficina                           |
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (10) Muebles de alojamiento             | (19) Piezas de mobiliario y accesorios            |
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (11) Muebles comerciales industriales e | (15) Sitios de trabajo y paquetes para la oficina |
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (11) Muebles comerciales industriales e | (16) Sistemas de paneles                          |
| (E)   | (56) Muebles, mobiliario y decoración | (11) Muebles comerciales industriales e | (21) Asientos                                     |

#### 4.2.1 Experiencia General

Haber ejecutado contratos en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance incluyan la fabricación, venta, suministro e instalación de mobiliario.

El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan fabricación, venta, suministro e instalación de mobiliario.

Los contratos deben estar clasificados en el RUP en mínimo tres (3) de los códigos, cuya sumatoria sea mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para efectos de aplicar la siguiente fórmula el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2023.

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta 5 contratos liquidados que certifiquen clasificación en los códigos requeridos en SMMLV})}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV})} > 2$$

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



### 4.3 Requisitos de capacidad financiera:

#### 4.3.1 Requisitos de capacidad financiera Personas Naturales y Jurídicas de forma individual

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

*Tabla 6. Requisitos de capacidad financiera*

| Indicador               | Fórmula                             | Margen Requerido                                 |
|-------------------------|-------------------------------------|--|
| Índice de endeudamiento | Pasivo Total sobre Activo Total*100 | Menor o igual al 70 %                            |
| Capital de trabajo      | Activo Corriente – Pasivo Corriente | Mayor o igual a 1,0 veces el presupuesto oficial |

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 (Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica), extendido por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

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

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

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

Medio de prueba: RUP actualizado y vigente con la información financiera a 31/12/2022

#### 4.4 Requisito garantía de seriedad de la Propuesta

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

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

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

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

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

**Anexo N° 4** Requisitos generales en Gestión ambiental - Oficio con compromisos. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de compromiso de buenas prácticas ambientales que deberá ser entregado dentro de su propuesta completamente diligenciado.

**Anexo N° 5** Requisitos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 4.6 Requisitos comerciales

El Proponente deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- 4.6.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 4.6.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 4.6.3 Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 4.6.4 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846 del Código de Comercio).
- 4.6.5 No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- 4.6.6 El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial, **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L (\$147.365.824)**. IVA e impuestos, tasas y contribuciones incluidos.

- 4.6.7 El total del **costo directo** en el formato presentación de la propuesta, dicho valor no podrá ser inferior a **(\$99.069.462)** ni superar: **(\$123.836.827)**.
- 4.6.8 LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.
- 4.6.9 La propuesta será rechazada cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta, o esta no cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.

#### **4.7 Requisitos Específicos:**

- 4.7.1 Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los ítems.
- 4.7.2 No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- 4.7.3 Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- 4.7.4 Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- 4.7.5 El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formato de presentación de propuesta, **Anexo 2** (formato digital Microsoft Excel).
- 4.7.6 El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de la Universidad de Antioquia.

#### **5. Especificaciones técnicas**

Adicional a los requisitos de personal, y a lo establecido en el numeral 4.6 Consideraciones para la Administración, se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y Anexo 3 “Planimetría” que hacen parte de la presente invitación.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento y validación de las especificaciones requeridas del mobiliario y su instalación, el proponente seleccionado deberá entregar los planos de fabricación y renders para que sean aprobados por la Universidad antes de su fabricación.

La sede del proponente debe tener capacidad técnica y administrativa para ejecutar el Contrato a celebrar, estar en condiciones de ejercer la dirección técnica y administración del contrato, razón por la cual deberá disponer de una organización administrativa que dé cuenta de la atención a requerimientos inmediatos, además que disponga de una infraestructura locativa y organizativa, con personal dispuesto para el funcionamiento de la misma, con archivos y equipos que evidencien su buen funcionamiento. El Contratante podrá, si lo estima necesario o conveniente, realizar visita de carácter técnico a las empresas en su domicilio principal o sucursal ubicada en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el propósito de verificar al menos los siguientes requisitos de forma aleatoria: contratos laborales, nómina, pago de aportes a la seguridad social y parafiscales con base en el ingreso real del trabajador según programación de turnos, puntualidad en el pago de salario y prestaciones sociales, puntualidad en la entrega de dotación en los términos de ley;

igualmente se verificará la infraestructura locativa, administrativa y organizacional de la empresa participante en Medellín y su Área Metropolitana. El participante deberá contar con una planta de personal mínima que incluya gerencia, departamento de operaciones, oficina de talento humano, área de comunicaciones, almacén, un área de investigaciones y un centro de información documental.

## **6. Matriz de riesgos**

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo 9). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

## **7. 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 por fuera del tiempo establecido en el cronograma de la INVITACIÓN.

## **8. Solicitud de modificaciones y aclaraciones**

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

Las solicitudes deben dirigirse, únicamente por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co) en formato Word o PDF.

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba por fuera del tiempo establecido en el cronograma de la INVITACIÓN

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

## **9. Preparación y presentación de la propuesta**

Con el fin o propósito de facilitar a la U.de.A. la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el Proponente sólo debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF, en formato digital (el Anexo 2, formato de presentación propuesta económica, que, además, debe ser en formato digital Microsoft Excel); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: “Página 1/15”; o “Página 1 de 15”; o “1,2,3,4, 5...”, como mejor le parezca.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, la cual se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA.

## **10. Entrega de propuestas comerciales**

El Proponente debe presentar la Propuesta Comercial en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso y a través del formulario de la Ventanilla Virtual – UdeA.

En el Anexo N° 10 - Instructivo de Ingreso al Formulario a Ventanilla Virtual, se encuentran las indicaciones necesarias para realizar el proceso de entrega de la información usando el formulario SL- Recepción de comunicación digital externa.

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.

## **11. Revisión y evaluación de propuestas**

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

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 Términos de la invitación.

- 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, y atender y responder las observaciones que se presenten a la evaluación realizada.

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.

### 11.1 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.

### 11.2 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 8. 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 7. Asignación de método de evaluación según TRM para **Pt1**.

*Tabla 7. Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1*

| Nº | RANGO (dos primeros decimales de TRM) | MÉTODO              |
|----|---------------------------------------|---------------------|
| 1  | De 0,00 a 0,33                        | Media Aritmética    |
| 2  | De 0,34 a 0,66                        | Desviación Estándar |
| 3  | De 0,67 a 0,99                        | Menor valor         |

Para calcular el puntaje de **Pt2** relacionado en la tabla 8. Asignación de puntaje, se realizará aplicando el método de la desviación estándar y, si solo quedan dos (2) proponentes habilitados, entonces se aplica para la evaluación el método de Menor Valor.

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” Anexo 2.

### **CORRECCIÓN ARITMÉTICA:**

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o

superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso”, La Universidad de Antioquia efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

**SERÁN RECHAZADAS:**

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

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

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

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

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

*Tabla 8. Asignación de puntaje*

| ITEM                            | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE           |
|---------------------------------|---|-------------------|
| Pt1                             | Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el Costo total del formato presentación de propuesta.  | 170 PUNTOS        |
| Pt2 = Pt2A + Pt2B               | Pt2A: Puntaje respecto a la aplicación del método de la desviación estándar, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la Tabla 9 | 110 PUNTOS        |
|                                 | Pt2B: Puntaje respecto a la aplicación del método de la desviación estándar, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos.              | 90 PUNTOS         |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b> |   | <b>370 PUNTOS</b> |

**Notas**

1. Para calcular **Pt1**, con respecto al **costo directo** en el formato presentación de la propuesta, dicho valor no podrá ser inferior a **(\$99.069.462)** ni superar: **(\$123.836.827)**.
2. Para calcular **Pt2 = Pt2A + Pt2B**, se evaluará de la siguiente manera:



- **Pt2A** = Se asignarán 110/R puntos, respecto al método de la desviación estándar, para el valor total de los ítems Representativos de la propuesta económica, relacionados en la Tabla 9

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

- **Pt2B** = Se asignarán 90/NR puntos, respecto al método de la desviación estándar, para el valor total de los ítems No Representativos de la propuesta económica, relacionados en la Tabla 9

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem No Representativo, **NR=5**

- Las propuestas que no cumplan con las anteriores condiciones no serán habilitadas para continuar en la evaluación económica

*Tabla 9, Ítems representativos R*

| Nº       | Ítem  | Nº        | Ítem | Nº        | Ítem |
|----------|-------|-----------|------|-----------|------|
| <u>1</u> | STL01 | <u>6</u>  | M03  | <u>11</u> | S03  |
| <u>2</u> | STL02 | <u>7</u>  | M04  | <u>12</u> | DMA  |
| <u>3</u> | STL03 | <u>8</u>  | A01  | <u>13</u> | EM01 |
| <u>4</u> | ST02  | <u>9</u>  | S01  |           |      |
| <u>5</u> | ST03  | <u>10</u> | S02  |           |      |

**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 (2º) 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 Anexo 2. (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt, así:

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

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 asignarán 1000 puntos máximo en total para cada uno de los criterios de las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ij1} = 170 \quad [3]$$

**Una vez calculada la Media aritmética, la asignación de puntajes será así:**

| CONCEPTO   | CALIFICACIÓN                          |
|--|---------------------------------------|
| Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$         | 170 puntos Pt1                        |
| Segundo proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$ | $170 - K_{Pt1}$ Pt1                   |
| Tercer proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$  | $170 - (\alpha_n \times K_{Pt1})$ Pt1 |

**Nota:** Solo se aplicará puntaje a los primeros 3 valores que sean menores y más cercano a la Media Aritmética, es decir, desde la 4 propuesta en adelante que se encuentre habilitada tendrá un puntaje de cero (0)

$$K_{Pt1} = \frac{P_{maxPt1}}{3}$$

$\alpha_n =$  Varía de 0 a 2

$\alpha_1$  Primer valor menor y mas cercano a la media = 0

$\alpha_2$  Segundo valor menor y mas cercano a la media = 1

$\alpha_3$  Tercer valor menor y mas cercano a la media = 2

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

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

Entonces

$$Pt_{ij} = 0 \quad [5]$$

**DESVIACIÓN ESTÁNDAR:**

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2 de los Términos de Referencia (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1 y Pt2 así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (x_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [6]$$

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 Pt1 y Pt2 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

**Condiciones de evaluación para:**

- Para **Pt1**, se asignarán 170 puntos máximo para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [7]$$

Entonces

$$Pt_{ij1} = 170 \quad [8]$$

Se asignarán cero (0) puntos para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [9]$$

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

**Para Pt2A y Pt2B:**

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 2. (Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [10]$$

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 Pt2A y Pt2B se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

**Condiciones de evaluación para:**

- Para Pt2A, se asignarán 110/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:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [11]$$

Entonces

$$Ptij = 110/R \quad [12]$$

Se asignarán 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,

$$Ptij = 0 \quad [13]$$

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 Pt2B, se asignarán 90/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:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [14]$$

Entonces

$$Ptij = 90/NR \quad [15]$$

Se asignarán 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,  $P_{tij} = 0$  [16]

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 8 (Pt1), así:

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

$$P_{ti} = P_{max_i} * \left( \frac{Y_{min_{ji}}}{Y_{ji}} \right) \quad [17]$$

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

| CONCEPTO   | CALIFICACIÓN                          |
|--|---------------------------------------|
| Proponente con la propuesta de menor valor         | $P_{max_i}$ puntos                    |
| Segundo proponente con la propuesta de menor valor | $P_{max_i} - K$ (Pt1, Pt2)            |
| Tercer proponente con la propuesta de menor valor  | $P_{max_i} - (2 \times K)$ (Pt1, Pt2) |
| Cuarto proponente con la propuesta de menor valor  | $P_{max_i} - (3 \times K)$ (Pt1, Pt2) |

**Nota:**  $K = P_{max_i} / \text{Número de ofertas habilitadas (n)}$ . Solo se asignará puntaje hasta los primeros 3 valores que sean menores, es decir, desde la 4 propuesta en adelante que se encuentre habilitada tendrá un puntaje de cero (0)

$$K_{Pt1} = \frac{P_{max_{Pt1}}}{3}$$

$$K_{Pt2A} = \frac{P_{max_{Pt2A}}}{R}$$

$$K_{Pt2B} = \frac{P_{max_{Pt2B}}}{NR}$$

$\alpha_n = \text{Varia de 0 a 2}$

$\alpha_1$  El menor valor de las propuestas habilitadas = 0

$\alpha_2$  Segundo menor valor de las propuestas habilitadas = 1

$\alpha_3$  Tercer menor valor de las propuestas habilitadas = 2

Donde;

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

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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

$P_{max_i}$  = Máximo puntaje para Pt1

### **Condiciones excepcionales:**

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

### **12. Criterios de desempate:**

En caso de empate, los criterios sucesivos y excluyentes de desempate<sup>1</sup> son:

- 13.1. El menor valor del costo directo total.
- 13.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la INVITACIÓN.
- 13.3. El Proponente que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*
- 13.4. En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, o en su defecto el sorteo entre éstos.

### **13. Rechazo y eliminación de propuestas**

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

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

---

<sup>1</sup>numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

- 13.1 No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la U.de.A.
- 13.2 Modifiquen los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 13.3 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 13.4 Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 13.5 No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 13.6 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 13.7 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 13.8 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 11.2 Fase 2. Evaluación económica, para Pt1.
- 13.9 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 13.10 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN, bien sea en Consorcio, Unión temporal o de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 13.11 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
- 13.12 Cuando se modifique el Anexo 2, sin autorización de la U.de.A.
- 13.13 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN.
- 13.14 Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la U.de.A. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- 13.15 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la U.de.A., o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 13.16 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la U.de.A. o de otros Proponentes.
- 13.17 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la U.de.A. encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 13.18 Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas 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. Por lo que el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 13.19 Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado.



- 13.20** 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.
- 13.21** Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 13.22** Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

#### **14. Declaración de proceso de contratación desierto**

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

- 14.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor Proponente.
- 14.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 14.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la U.de.A. cumplir la obligación contractual futura.
- 14.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 14.5. 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.

#### **15. Selección y adjudicación del contrato**

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

La selección se le comunicará al Proponente favorecido, al correo electrónico indicado por el Proponente para su notificación.

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

- 15.1** Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente.
- 15.2** Podrá convocar a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- 15.3** Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

## 16. Documentos y trámites para celebrar el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- 16.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 16.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 16.3 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.
- 16.4 Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la U.de.A 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 U.de.A, 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.

## 17. Garantías para legalizar el contrato

El contratista seleccionado, además de las garantías establecidas en el Estatuto General del Consumidor ley 1480 de 2011, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere, deberá constituir garantía única a favor de entidades estatales, a nombre de la Universidad de Antioquia, que avalen los siguientes riesgos, cuantías y vigencias:

*Tabla 12. Garantías*

| <b>Amparo</b>  | <b>Cuantía</b>                   | <b>Vigencia</b>  |
|--|----------------------------------|--|
| Cumplimiento   | 15% del valor total del contrato | Duración del contrato y 4 meses más.   |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados  | 50% del valor total del contrato | Dos años contados a partir de la entrega de los bienes y firma de recibo a satisfacción. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones  | 10% del valor total del contrato | Duración del contrato y 3 años más.  |
| Responsabilidad civil extracontractual (La U.de.A debe figurar como asegurada y beneficiaria, adicional) | 15% del valor total del contrato | Duración del contrato.   |

Para la cobertura de calidad de correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deben relacionar los ítems que deberán estar cubiertos por esta póliza.

Las garantías anteriores, deberán entregarse en el tiempo establecido por la interventoría, posteriores a la firma del contrato.

El Proponente deberá responder, por la idoneidad y calidad de los bienes y servicios, en los términos establecidos por la ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), en cuanto no sea incompatible con las demás garantías exigidas.

## 18. Documentación del contrato

Deberá entregar la programación de ejecución del contrato para la revisión y aprobación de la interventoría asignada, a más tardar cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato, y antes de la fecha de inicio de este.

## 19. Forma de pago

**Forma de pago:** El Contratante pagará al Contratista, mediante único pago, con el recibo a satisfacción, de los bienes objeto del contrato por parte de la interventoría, a los SESENTA (60) días siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

**Requisitos para el pago:** El Contratista deberá:

1. Elaborar y suscribir acta de corte, en la cual conste: la cantidad de bienes muebles entregados a satisfacción y su correspondiente valor.
2. Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
3. Adjuntar la factura de venta electrónica conforme a lo determinado en la resolución N°42 del 5 de mayo del 2020 expedida por la DIAN, los cinco (5) primeros días del mes, de lo contrario deberán ser entregada al mes siguiente.
4. Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados y subcontratistas.

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

La Universidad de Antioquia no entregará anticipo en este contrato.

## 20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>2</sup>

---

<sup>2</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

- 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).<sup>3</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>4</sup>
- 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.<sup>5</sup>
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia).
- 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>6</sup>
- 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>7</sup>
- Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>8</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>9</sup>
- 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>10</sup>

## 21. Anexos

Son parte integral de la INVITACIÓN, los siguientes anexos:

- Anexo N°1 Especificaciones técnicas
- Anexo N°2 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3 Planimetría
- Anexo N°4 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°5 Requisitos generales seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo N°6 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°7 Formato carta presentación de la propuesta (7A Carta de presentación y declaraciones persona natural),

---

(...)"<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>3</sup><http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>4</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>5</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>6</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>7</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>8</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>9</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>10</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>

- (7B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)
- Anexo N°8 Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE.
- Anexo N°9 Matriz de riesgos
- Anexo N° 10 Instructivo de Ingreso al Formulario a Ventanilla Virtual,

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

*Olga Vallejo Murcia*

**OLGA VALLEJO MURCIA**

DECANA FACULTAD DE COMUNICACIONES Y FILOLOGÍA  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

| ROL  | NOMBRE Y APELLIDO   | FIRMA                                 |
|--|---|---------------------------------------|
| Ajustó   | Sandra Henit Castrillón Bedoya - Proceso de Gestión Administrativa  | <i>Sandra Castrillon</i>              |
| Revisó   | Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa, Profesional Especializado 2         | <i>Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa</i> |
| Aprobó   | Edwin Alexis Úsuga Moreno - Jefe División de Infraestructura Física | <i>Edwin Alexis Úsuga Moreno</i>      |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. |   |                                       |

Revisó aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso N° 19528