



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VA-DSL-006-2024

Objeto:

Prestar el servicio, por demanda, de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TAEP, para los trabajadores y extrabajadores convencionales y sus beneficiarios, de la Convención Colectiva de Trabajo 76-77 de 1979, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1) y la propuesta del Contratista.

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

220 años

Tantas razones para amarte



Invitación Pública
VA-DSL-006-2024

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa - División de Servicios Logísticos), en adelante La UdeA, INVITA a quienes, en forma individual, cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Tabla 1. Resumen

Objeto	Prestar el servicio, por demanda, de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TAEP, para los trabajadores y extrabajadores convenionados y sus beneficiarios, de la Convención Colectiva de Trabajo 76-77 de 1979, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1) y la propuesta del Contratista
Presupuesto oficial	El valor de los servicios a ejecutar se estima en CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$190.000.000), incluidos impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar. CDP No. 1001176407 de 13 de marzo de 2024 CDP No. 1001176431 vigencia futura 2025
Cuantía	CUANTÍA MENOR
Plazo	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.
Forma de pago	Período de pago: El Contratante pagará al Contratista a los 60 días calendario , siguientes a la presentación mensual de la facturación del servicio, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.
Lugar de celebración y ejecución del contrato	Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en la Ciudad de Medellín, Calle 67 N° 53-108. El contrato se ejecutará en: Área Metropolitana del Valle de Aburrá (comprende las áreas urbanas y algunas rurales de los municipios de Medellín, Caldas, Sabaneta, Envigado, Itagüí, La Estrella, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa), el municipio de Rionegro y la Ceja.
Fecha de apertura y publicación	El 01 de abril de 2024
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 01 de abril de 2024 y al 08 de abril de 2024 hasta las 10:00 horas. Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: transporte@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	10 de abril de 2024
Adendas si aplica	12 de abril de 2024
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: www.udea.edu.co



	<p>https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</p> <p>Verificar en los numerales 8 y 9 de los presentes términos, Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.</p> <p>El día 17 de abril de 2024 entre las 09:00 horas hasta las 10:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
Apertura de propuestas	<p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas, para los proponentes que quieran participar, a través de video conferencia mediante el enlace de:</p> <p>Microsoft Teams: https://acortar.link/UHYun8, el día 17 de abril de 2024 a las 10:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones.
Selección de propuesta:	Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Consentimiento informado	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, del material digital entregado.





**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

220 años

Tantas razones para amarte



Tabla de contenido

1. Aspectos generales.....	7
1.1. Instrucciones y recomendaciones	7
1.2. Deberes del Proponente	8
1.3. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	8
1.4. Costos de participación.....	9
1.5. Comunicaciones.....	9
1.6. Idioma	9
1.7. Denuncias	9
1.8. Aceptación e interpretación de las condiciones	10
2. Objeto	10
3. Alcance	10
4. Requisitos de participación.....	10
5. Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación.....	11
5.1. Fase 1: Evaluación de Requisitos Habilitantes	11
5.1.1. Jurídicos.....	11
5.1.2. Experiencia	13
5.1.3. Póliza de seriedad de la oferta	14
5.1.4. Condiciones Técnicas Obligatorias	14
5.1.5. Matriz de riesgos.....	14
5.2. Fase 2. Evaluación Económica	14
6. Ampliación de plazos	16
7. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	16
8. Preparación y presentación de la propuesta.....	17
9. Entrega de propuestas comerciales	17
10. Revisión y evaluación de propuestas	17
11. Anexos para preparar la Propuesta	18
12. Formatos para completar y entregar con la Propuesta	18
13. Criterios de desempate.....	18
14. Rechazo y eliminación de propuesta(s)	18
15. Declaración de proceso de contratación desierto.....	19
16. Selección del Proponente.....	20
17. Documentos y trámites para celebrar el contrato.....	20





18.	Garantías del contrato	21
19.	Interventoría.....	21
20.	Normativa aplicable al proceso de contratación	21





1. Aspectos generales

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

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Transporte de Personas y Bienes), es la Unidad Administrativa de La U. de A. responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar la invitación a cotizar para el objeto del contrato a celebrar.

1.1. Instrucciones y recomendaciones

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los presentes Términos de Referencia, 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 Términos de Referencia, 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 debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Términos de Referencia.

Verifique cuidadosamente que se anexas 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 los presentes Términos de Referencia.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstenga de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de La UdeA 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.

La UdeA no es responsable por:

- a. Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente;

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

220 años

Tantas razones para amarte



b. Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la UdeA, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la UdeA.

1.2. Deberes del Proponente

El Proponente debe:

- a. Informar cualquier error u omisión que encuentren en los Términos de Referencia;
- b. Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- c. Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la UdeA se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino luego de publicar la evaluación.

1.3. 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 UdeA 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 UdeA 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 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.





1.4. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia (TdR) y sus anexos ni por participar en la invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

1.5. Comunicaciones

- a. **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta;
- b. **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.
- c. **Respuesta a solicitudes:** La **UdeA** responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del portal **UdeA**.

NOTA: La UdeA no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que, si la UdeA requiere información de los proponentes, lo hará a través del correo transporte@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 transporte@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.6. 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.

1.7. Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, La UdeA, Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 604219-50-85, Medellín.

Las personas, no interesadas en participar, 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.

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia





1.8. 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 estos Términos de Referencia. 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

Prestar el servicio, por demanda, de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros (TAEP, para los trabajadores y extrabajadores convencionales y sus beneficiarios, de la Convención Colectiva de Trabajo 76-77 de 1979, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1) y la propuesta del Contratista.

3. Alcance

El servicio se prestará en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá (comprende las áreas urbanas y algunas rurales de los municipios de Medellín, Caldas, Sabaneta, Envigado, Itagüí, La Estrella, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa), el municipio de Rionegro, La Ceja, según el lugar de domicilio de los usuarios beneficiarios del servicio.

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.





5. Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación

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.

5.1. Fase 1: Evaluación de Requisitos Habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación establecidos. Si la PROPONENTE cumple esta fase 1, pasa a la fase 2: “Evaluación económica”.

5.1.1. Jurídicos

Sólo podrán participar las Personas Jurídicas, sociedades comerciales o cooperativas (no se admiten consorcios o uniones temporales), que en forma individual cumplan los siguientes requisitos mínimos:

Tabla 2. Requisitos Jurídicos

Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
<p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa, por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos</p> <p>(ii) Tener como objeto social el servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial.</p> <p>(iii) Tener por lo menos TRES (3) años, o más, de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p> <p>(iv) Tener una duración igual o mayor a SEIS (6) años, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(v) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.</p> <p>(vi) No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</p> <p>(iii) Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE (FORMATO N°1) debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>(iv) Copia de la cédula de ciudadanía del(a) representante legal de la persona jurídica proponente.</p> <p>(v) Para acreditar la agencia o sucursal: Certificado de registro mercantil de la agencia o sucursal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p>



Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
<p>UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p> <p>(vii) Contar con oficinas (principal, agencia o sucursal) en el Municipio de Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburra.</p>	
<p>Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>(i) Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal (FORMATO N° 2 O UNA SIMILAR), debidamente diligenciado y firmado. En caso de que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.</p>
<p>La persona jurídica proponente y su representante legal No deben estar reportados(as) al Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo.</p> <p>Certificado del Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.</p> <p>https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</p>
<p>El(la) Representante legal de la persona jurídica proponente No debe estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>
<p>El(la) representante legal de la persona jurídica proponente no debe tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia (artículo 94 del Decreto-Ley 019 del 10 de enero de 2012).</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</p>
<p>La persona jurídica proponente y su representante legal no deben tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. Artículo 238 de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 y Ley 1238 del 24 de julio de 2008</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://www.procuraduria.gov.co/pages/generacion-de-antecedentes.aspx</p>
<p>El(la) representante legal de la persona jurídica proponente no debe tener antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (artículo 1 de la Ley 1918 del 12 de julio de 2018 y Decreto 753 del 30 de abril de 2019).</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo:</p> <p>https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</p>





Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
El(la) representante legal de la persona jurídica proponente no debe estar reportado en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 del 02 de julio de 2021).	El proponente debe consultarlo y aportarlo (https://redam.gov.co) https://carpetaciudadana.and.gov.co
Estar inscrita en el Registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla.	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar el servicio de transporte especial. De ser procedente, haber sido rehabilitada o verificadas por el Ministerio de Transporte, las condiciones para mantener la habilitación.	Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor especial (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.3.6) Fotocopia de la resolución de rehabilitación o verificación de las condiciones para mantener la habilitación, (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1).
Tener una capacidad transportadora suficiente para atender las necesidades del servicio a la UdeA	Fotocopia de la Resolución o Acto Administrativo en el que se evidencia la capacidad transportadora, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 431 de 2017. Las empresas de transporte público terrestre automotor especial deberán acreditar, como mínimo, su propiedad sobre el 10% del total de los vehículos que conforman su capacidad operacional.
Tener autorización vigente para laborar horas extras.	Fotocopia de Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo.
Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y evaluación inicial de los estándares mínimos según resolución 312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo.
Tener Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Informe por parte del PROPONENTE de los avances de las estrategias del Plan de acuerdo con la Resolución 40595 de 2022 del Ministerio de Transporte.

5.1.2. Experiencia

El Proponente debe contar con experiencia específica en la prestación de servicios objeto de la Invitación, por tanto, debe demostrar dicha experiencia mediante la presentación de hasta cinco (5)

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



certificados o contratos liquidados de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial celebrado con empresas, los certificados deben estar en papel membrete del contratante y deben contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor total del contrato
- Evaluación del servicio
- Firma del contratante

Medio de prueba: Certificado en papel membrete de los contratantes que certifican la experiencia del contratista.

5.1.3. Póliza de seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar garantía de seriedad de la propuesta u oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, 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.

Medio de prueba: Póliza original y/o digital. Con la propuesta se debe anexar la póliza. Si no se anexa, o la garantía de seriedad sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación

5.1.4 Condiciones Técnicas Obligatorias

El Proponente debe cumplir las **Condiciones Técnicas Obligatorias del Anexo 1**, para lo cual deberá firmar el anexo y adjuntar cada uno de los medios de prueba requeridos.

5.1.5. Matriz de riesgos

El Proponente, con la presentación de la Propuesta, manifiesta conocer y aceptar la matriz de riesgos.

Medio de prueba: Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos del **Anexo 2**.

5.2. Fase 2. Evaluación Económica

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta el valor del servicio por trayecto.

El método de evaluación para las propuestas habilitadas se hará sobre una base de 730 puntos, dichos puntos se asignarán tomando como base la información que registre cada **PROPONENTE** en el Formato 3 Propuesta económica, según los siguientes factores:



FACTOR	TRAYECTOS	PUNTOS MÁXIMO
Económico	Valor trayecto sencillo	260
	Valor trayecto doble	470
Total puntaje		730

Para cotizar los valores de los servicios por tipo de trayecto, se debe tener en cuenta:

- Las características de los vehículos que se detallan en el **Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)**
- Las tarifas de los servicios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- El PROPONENTE, deberá considerar todos los costos y gastos asociados al servicio requerido, tales como salarios y prestaciones del personal del proceso, mantenimiento de vehículos, consumos de combustibles, peajes, garantías exigidas y todos los demás que tenga establecidos el oferente en su estructura de costos y gastos.

Para efectos de la cotización se definen que es un trayecto sencillo y doble, así:

- **Trayecto sencillo:** Es el desplazamiento desde el sitio donde inicia el recorrido hasta el sitio destino, sin retorno.
- **Trayecto doble:** es el desplazamiento desde el sitio donde se inicia el recorrido hasta la zona destino y viceversa. El usuario indicará al prestador del servicio la hora en que debe ser recogido, posterior a la atención médica requerida.

Puntaje del trayecto:

El puntaje que se asigne a cada proponente dependerá del valor que cotice en cada grupo de destino **ANTES DE IVA**, el máximo puntaje a obtener lo define la siguiente tabla:

Grupo de destino	Máximo valor aceptado Trayecto sencillo	Máximo valor aceptado Trayecto Doble	Máximo puntaje Trayecto sencillo	Máximo puntaje Trayecto Doble
Perímetro urbano de Medellín (16 comunas y 5 corregimientos)	\$ 38.178	\$ 70.880	100	200
Sabaneta, Envigado, Itagüí y Bello	\$ 43.065	\$ 80.545	50	80
La Estrella, Caldas, Copacabana, Girardota	\$ 55.633	\$ 100.190	25	40
Barbosa	\$ 81.395	\$ 171.415	50	100
Rionegro	\$ 116.031	\$ 200.389	25	30
La Ceja	\$ 139.945	\$ 229.495	10	20
Puntaje máximo para obtener			260	470





NOTA: El rango de precios define el máximo valor por trayecto. En caso de colocar un valor mayor al precio indicado, su calificación será cero (0).

El **Proponente**, que ofrezca el menor valor por ítem antes de IVA, obtendrá el mayor puntaje, según el cuadro anterior, los demás **Proponentes** obtendrán un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor, menor puntaje, como se detalla en la siguiente fórmula:

$$P = (P_m \times P_{item}) / P_{pe}$$

Donde:

P	=	Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem
P _m	=	Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas.
P _{pe}	=	Precio ítem de la propuesta a evaluar.
P _{item}	=	Puntaje máximo por ítem

El puntaje total para cada proponente será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada grupo destino para cada tipo de trayecto (sencillo y doble)

6. 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, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

7. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los TdR, 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: transporte@udea.edu.co en formato Word o PDF.

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

La UdeA determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, se responderá por correo electrónico al solicitante y por el mismo medio en que se realizó la invitación. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta comercial y modifican la información previa de los TdR.





8. Preparación y presentación de la propuesta

Con el propósito de facilitar a la UdeA la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el Proponente debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF, en formato digital (el **Formato 1**, 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.

El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en cronograma. La **UdeA** no puede recibir Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten casos de fuerza mayor y/o dificultades técnicas en la plataforma, lo cual se informará de forma oportuna, de ser posible.

9. 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°3** - 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.

10. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario establecido en el cronograma 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 Microsoft Teams dispuesto en la Tabla N°1.

La Comisión Evaluadora debe:

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas.
- 2) Elaborar el acta de apertura;
- 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.

11. Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito.

Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)
Anexo 2	“Matriz de riesgos” (formato EXCEL)
Anexo 3	Instructivo para ingresar al formulario de la Ventanilla Virtual

12. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1	“Carta presentación” (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 2	"Certificación paz y salvo seguridad social" (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 3	“Propuesta económica” (Formato Excel editable)
Formato 4	Autorización Consulta Registro inhabilidades delitos sexuales
Formato 5	Autorización Consulta Registro deudores alimentarios morosos

13. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá, en forma sucesiva y excluyente:

1. El Proponente que haya obtenido el mayor puntaje en los **trayectos DOBLES**
2. El Proponente que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE Perímetro urbano de Medellín -(16 comunas)**
3. El Proponente que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE en los Municipios de Sabaneta, Envigado, Itagüí y Bello**
4. El Proponente que tenga el menor valor en el trayecto **DOBLE en el destino Barbosa.**

14. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



- a. 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.
- b. Modifiquen los formatos del proceso de contratación, salvo autorización expresa.
- c. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- d. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega.
- e. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.
- f. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- g. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- h. Cuando se varíe, en el formato de presentación de la propuesta, las unidades de medida de los ítems, las cantidades y las descripciones
- i. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- j. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
- k. 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.
- l. 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 UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro(s) Proponente(s).
- m. 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.
- n. 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.
- o. Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado; o el valor supere el presupuesto oficial.
- p. 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.
- q. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.

15. Declaración de proceso de contratación desierto

La UdeA declarará desierta la invitación por las siguientes causas:

- a) Ausencia de Propuestas;
- b) Falta de, al menos, una Propuesta habilitada;
- c) Fuerza mayor o caso fortuito;
- d) Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la UdeA para cumplir con el futuro Contrato.

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia





Excepción: La UdeA no declarará desierta la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014 sobre las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación.

16. Selección del Proponente

La UdeA seleccionará UN (1) solo Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

16.1. La UdeA podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias Propuestas y sólo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

16.2. La UdeA, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

16.3. La UdeA comunicará al o los Proponente(s) la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

16.4. La UdeA puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

- a. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

16.5. La UdeA no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del Proponente renuente a firmar el contrato.

17. Documentos y trámites para celebrar el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal;
- b. 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.
- c. 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.

18. Garantías del contrato

El **Contratista**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere; otorgará una garantía única de **CUMPLIMIENTO** a favor de entidades estatales y a nombre del **Contratante**, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor total del contrato	Plazo del contrato + 3 años

El **Contratista** seleccionado deberá constituir garantía a favor del **Contratante** póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** con el siguiente amparo, cobertura y vigencia:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual (El Contratante o UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Plazo del contrato

Resolución Rectoral 39475 de 2014, artículo 50. Amparos y coberturas de las garantías.

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

19. Interventoría

La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el Vicerrector Administrativo de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

20. Normativa aplicable al proceso de contratación

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la UdeA).

Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).

Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA).

Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 y siguientes y demás normas concordantes.

Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



se dictan otras disposiciones).

Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).

Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).

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 UdeA.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

Fredy Arbey Osorio Osorio
Vicerrector Administrativo

Revisó aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso: 23082









TÉRMINOS DE REFERENCIA VA-DSL-006-2024

Informe de auditoría final

2024-03-22

Fecha de creación:	2024-03-22 (hora estándar de Colombia)
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAyYdMoHK8kuu0Pzj5rn4cRQfm6ZI50Kal

Historial de “TÉRMINOS DE REFERENCIA VA-DSL-006-2024”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2024-03-22 - 12:49:07 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2024-03-22 - 12:49:34 CDT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2024-03-22 - 13:04:42 CDT- Dirección IP: 66.249.83.112.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Fredy Arbey Osorio Osorio
2024-03-22 - 13:05:07 CDT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Fredy Arbey Osorio Osorio (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2024-03-22 - 13:05:09 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.
2024-03-22 - 13:05:09 CDT