



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
DIF-010-2023**

OBJETO

Suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos, completamente nuevos, y trabajos asociados del componente de Seguridad Electrónica (sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de alarma de intrusión y sistema de facilidad de acceso) para la Etapa 2 de la sede de Apartadó de acuerdo a las cantidades y diseños elaborados por la Institución.

**INVITACIÓN PÚBLICA
DIF-010-2023**

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

Tabla 1. Resumen

Objeto	Suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos, completamente nuevos, y trabajos asociados del componente de Seguridad Electrónica (sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de alarma de intrusión y sistema de facilidad de acceso) para la Etapa 2 de la sede de Apartadó de acuerdo a las cantidades y diseños elaborados por la Institución.	
Lugar de ejecución de las obras	Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108. La ejecución del objeto contractual será en la Sede Apartadó ubicada en el KM 1 en la vía Apartadó – Carepa.	
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto estimado es de CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE (\$ 108.323.367) IVA e impuestos, tasas y contribuciones incluidos y demás gastos que se ocasionen o puedan ocasionar. CDP No. 1001056579 del 11 de mayo de 2023.	
Cuantía	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014).	
Fecha de apertura y publicación	El 25 de mayo de 2023	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	29 de mayo de 2023 a las 11:00 horas
	Medio de encuentro	Google Meet: Reunion técnica DIF_010_2023 https://meet.google.com/sjd-itqi-pky
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 25 de mayo de 2023 y el 1 de junio de 2023 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: infraestructura.fisica@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	6 de junio de 2023	
Adendas si aplica	6 de junio de 2023	



Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	<p>La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA:</p> <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 comerciales respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.</p> <p>El día 9 de junio de 2023 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 Google Meet:</p> <p>https://meet.google.com/hff-fnnpn-wys</p> <p>el día 9 de junio de 2023 a las 10:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	<p>Dentro de los (5) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la U.de.A lo requiere.</p>
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	<p>Dos (2) días hábiles siguientes a la publicación.</p>
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	<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>
Selección de propuesta:	<p>Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la U.de.A.</p>
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	<p>Noventa días (90) días calendario. Contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y presentación y aprobación de las pólizas por parte de la Universidad.</p>
Publicidad	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la U.de.A, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</p>
Consentimiento informado	<p>Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso. Y, además, del material digital entregado.</p>



TABLA DE CONTENIDO

1.	Aspectos generales	5
1.1	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	5
1.2	Costos de participación	6
1.3	Comunicaciones	6
1.4	Idioma	6
1.5	Denuncias	7
1.6	Aceptación e interpretación de las condiciones	7
2.	Objeto	7
3.	Requisitos de participación	8
3.1	Requisitos jurídicos	8
3.2	Requisitos de capacidad financiera:	11
3.3	Requisito garantía de seriedad de la Propuesta	12
3.5	Requisitos comerciales	12
3.6	Requisitos Específicos:	13
4.	Especificaciones técnicas	13
5.	Matriz de riesgos	13
6.	Ampliación de plazos	13
7.	Solicitud de modificaciones y aclaraciones	13
8.	Preparación y presentación de la propuesta	14
9.	Entrega de propuestas comerciales	14
10.	Revisión y evaluación de propuestas	14
10.1	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	15
10.2	Fase 2. Evaluación económica	15
11.	Rechazo y eliminación de propuestas	18
12.	Declaración de proceso de contratación desierto	19
13.	Selección y adjudicación del contrato	20
14.	Documentos y trámites para celebrar el contrato	20
15.	Garantías para legalizar el contrato	21
16.	Forma de pago	21
17.	Normativa aplicable al proceso de contratación	22
18.	Anexos	23

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).

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 de 2022, 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 hacerse por escrito, por electrónico a través del correo electrónico oficial: infraestructura.fisica@udea.edu.co días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

Las comunicaciones enviadas a la **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.

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. 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 o auditorinterno@udea.edu.co

1.4 Idioma

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

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



1.5 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, **U.de.A**, Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 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.

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

Suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos, completamente nuevos, y trabajos asociados del componente de Seguridad Electrónica (sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de alarma de intrusión y sistema de facilidad de acceso) para la Etapa 2 de la sede de Apartadó de acuerdo a las cantidades y diseños elaborados por la Institución.

Alcance

Dentro de la ejecución del contrato de obra planteadas en la Etapa 2 de la sede de Apartadó, Uno de los componentes de la obra fueron las redes técnicas, y dentro de estas el de seguridad electrónica, la cual, debido a la finalización del contrato de la interventoría externa y problemas derivados de la relación contractual del contratista con subcontratistas, no se pudo ejecutar completamente.

Los elementos que se incluyen en este proceso pertenecen a los subsistemas de Circuito Cerrado de Televisión, Sistema de Alarma de Intrusión y Sistema de Control de Acceso.

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 Fijos No Reajustables.

El contratista que resulte favorecido también deberá:

- Garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- Implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Universidad de Antioquia

3. Requisitos de participación

Los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

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.

3.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar: personas jurídicas en forma individual, NO se aceptan consorcios o uniones temporales, y deben cumplir con los siguientes requisitos:

El PROPONENTE deberá adjuntar toda la documentación requerida, especificando el número de folio en el que se encuentra el medio de prueba solicitado.

3.1.1 Para persona jurídica de forma individual

Tabla 2. Requisitos jurídicos persona jurídica

N°	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"> (i) Ser persona jurídica con capacidad para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN; (iii) Haber sido registrada en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más. (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio. (vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la U.de.A., según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011. (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia). (vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la U.de.A presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> (i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. (ii) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. (iii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 4 - Carta de presentación y declaraciones persona jurídica) (iv) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato. (v) Copia cédula de ciudadanía del representante legal.
2.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales¹, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. Debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>Anexo 6 . Formato de certificado de pago de aportes SS.</p>
3.	<p>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)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentesfiscales).</p>
4.	<p>No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)</p>	<p>El Proponente debe consultarlo y aportarlo. (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)</p>
5.	<p>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).</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo (https://redam.gov.co)</p>
6.	<p>No tener el representante legal del Proponente antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo: (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)</p>
7.	<p>Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.</p>	<p>Fotocopia del RUT vigente y completo.</p>
8.	<p>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 los códigos de clasificación de la UNSPSC, establecido en la Tabla 3. 461716 y 921217</p>	<p>Certificado de Registro Único de PROPONENTES —RUP, debidamente renovado, vigente de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2022, con fecha de</p>

¹ Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

		expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
9.	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.

Tabla 3. Clasificación UNSPSC

ÍTEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	(F) SERVICIOS	(46) EQUIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSA, ORDEN PÚBLICO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.	(17) SEGURIDAD, VIGILANCIA, DETECCIÓN	(16) EQUIPO DE VIGILANCIA Y DETECCIÓN
1	(F) SERVICIOS	(92) SERVICIO DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	(12) SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	(17) SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

3.1.2 Experiencia – requisito habilitante:

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados cuyo objeto o dentro de su alcance incluya **Suministro y la instalación de sistemas de Seguridad Electrónica**, debidamente certificados en el RUP, deben estar clasificados en alguno de los códigos de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 3: 461716 y 921217, así:

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta 5 contratos liquidados que certifiquen clasificación en los códigos requeridos en SMMLV})}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2023})} \geq 2.5$$

La experiencia será verificada y comprobada mediante los certificados de obra o actas de liquidación de contratos aportados.

Los certificados para avalar la experiencia general, deben contener mínimo:

- Número o código de contrato
- Objeto del contrato
- Nombre y NIT de la entidad contratante
- Nombre y NIT de la entidad contratista
- Valores inicial y final del contrato
- Fechas de inicio y fin del contrato
- Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante
- 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

Medio de prueba: El Proponente probará la experiencia mediante el RUP renovado y vigente y el acta de liquidación o certificado del respectivo contrato. No se aceptan contratos vigentes o sin liquidar.

3.2 Requisitos de capacidad financiera:

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

Tabla 4. Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100$	Menor o igual 0.65
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a TRES (3) veces el presupuesto oficial

Cuando los indicadores fijados en esta Invitación sean indeterminados, el **Contratante** 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 cero (0), estaría cumpliendo teóricamente con el indicador, porque tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En el caso en el que el denominador sea cero (0), el endeudamiento es indeterminado, este índice NO cumple con lo requerido por el Contratante, 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: El Proponente probará este requisito mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP– renovado y vigente, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior al cierre de la Invitación.

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 indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2019, 2020 o 2021 (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.

3.3 Requisito garantía de seriedad de la Propuesta

El Proponente, para garantizar la seriedad de su Propuesta, debe tomar y presentar una garantía de cumplimiento (póliza de seguro expedida por aseguradora en Colombia) 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 sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

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

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.

3.4 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° 7 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° 8 Requisitos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo

3.5 Requisitos comerciales

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

3.5.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

3.5.2 Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.

3.5.3 Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.

3.5.4 Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846² del Código de Comercio).

² **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.

3.5.5 La U.de.A. NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las propuestas.

3.6 Requisitos Específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los ítems.
- No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formato de presentación de propuestas, **Anexo 2**.

4. Especificaciones técnicas

Para la preparación de la propuesta, se debe tener en cuenta la información contenida en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” que hacen parte de la presente invitación.

5. Matriz de riesgos

Para la preparación de la propuesta, el Oferente deberá tener en cuenta los riesgos asociados a la ejecución del contrato a celebrar. Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos.

6. Ampliación de plazos

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

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

7. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes para 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, en formato Word o PDF.

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

La **U.de.A.** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una

Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

8. 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.

9. Entrega de propuestas comerciales

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

En el Anexo N° 9 - Instructivo de Ingreso 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) **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 estipulado en la Tabla 1. 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 mencionada.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas;
- 2) Elaborar, firmar y publicar el acta de apertura, a la mayor brevedad;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **U.de.A.**;

- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.

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

10.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación. Si el **Proponente** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación económica de la propuesta.

10.2 Fase 2. Evaluación económica

- El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial, **CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 108.323.367) IVA** e impuestos, tasas y contribuciones incluidos y demás gastos que se ocasionen o puedan ocasionar.

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará un máximo de **300 puntos**, discriminados así:

Para calcular los puntajes Pt1, Pt2, relacionados en la tabla 5, Asignación de puntaje, el método de evaluación será *Menor Valor*

La información para la evaluación de las propuestas se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica” tomando como base los respectivos valores, requeridos de acuerdo con la Tabla 6, para cada propuesta económica.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso”, La Universidad de Antioquia efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

SERÁN RECHAZADAS las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial de los presentes términos.

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

- La multiplicación entre columnas.

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

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

En esta etapa las propuestas podrán ser rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando en el formato de presentación de la propuesta no se incluyan los nombres de los ítems completos y claros.
- Cuando en el cuadro de la propuesta no se registren los precios unitarios completos y claros o no se coticen ítems.
- Cuando se varíe, en el formato de presentación de la propuesta, las unidades de medida de los ítems, las cantidades y las descripciones.
- Si el resultado de la corrección supera más o menos el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5 %) del valor de la oferta con respecto a sí misma.
- Cuando se modifique el Anexo 2- Formato de presentación de la propuesta

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 5. Asignación de puntaje

ITEM	PUNTAJE	
Pt1	Costo directo total - Formato presentación de propuesta	100 PUNTOS
Pt2 = Pt2A + Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método Menor valor, para el valor TOTAL de los ítems representativos relacionados en la Tabla 6	140 PUNTOS
	Pt2B: Puntaje respecto al método Menor valor, para el valor TOTAL de los ítems NO representativos relacionados en la Tabla 6	60 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		300 PUNTOS

Para calcular **Pt1**, con respecto al Costo Directo Total en el Formato presentación de la propuesta, dicho valor no podrá superar: Noventa y un millones veintiocho mil cuarenta pesos (**\$ 91.028.040**)

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

Pt2A = Se asignarán 140/R puntos, respecto al método de Menor Valor, para los valores totales de los ítems Representativos de la propuesta económica, relacionados en la Tabla 6

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem representativo, **R=14**

Pt2B = Se asignarán 60/NR puntos, respecto al método de Menor Valor, para los valores totales de los ítems No Representativos de la propuesta económica, relacionados en la Tabla 6.

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem No Representativo, **NR=16**

Tabla 6. Ítems Representativos / No Representativos

ITEM REPRESENTATIVOS Y NO REPRESENTATIVOS			
R	Item	NR	Item
R	1.1.1	NR	1.1.2
R	1.1.9	NR	1.1.3
R	1.2.1	NR	1.1.4
R	1.2.3	NR	1.1.5
R	1.2.5	NR	1.1.6
R	1.2.6	NR	1.1.7
R	1.2.7	NR	1.1.8
R	1.3.1	NR	1.2.4
R	1.3.2	NR	1.2.8
R	1.3.5	NR	1.3.3
R	1.4.1	NR	1.3.4
R	1.4.2	NR	1.5.2
R	1.5.1	NR	1.6.1
R	1.6.3	NR	1.6.2
		NR	1.6.4
		NR	1.7.1

Asignación de puntaje: Se realizará según el método de Menor Valor y se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para calcular los puntajes Pt1 y Pt2:

Menor valor:

$$\text{Puntaje Pti} = \frac{100 * V_{Min}}{V_{ij}}$$

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

Tabla 7. Calificación de propuestas

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

Nota: $K = P_{max_i} / \text{Número de ofertas habilitadas (n)}$. Solo se asignará puntaje hasta la tercera propuesta de menor valor.

Donde:

V_{Min} = Mínimo valor del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas j

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

P_{Max_i} = Máximo puntaje para Pt1 y Pt2

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios sucesivos y excluyentes de desempate³ son:

1. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
2. El Proponente que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. 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.

11. Rechazo y eliminación de propuestas

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

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

- 11.1** 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.**
- 11.2** Modifiquen los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 11.3** No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 11.4** 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.
- 11.5** 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.
- 11.6** No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.

³ numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



- 11.7 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 11.8 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 10.2 Fase 2. Evaluación económica, para Pt1 y Pt3.
- 11.9 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 11.10 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.
- 11.11 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
- 11.12 Cuando se modifique el Anexo 2, sin autorización de la U.de.A.
- 11.13 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN.
- 11.14 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.
- 11.15 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.
- 11.16 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.
- 11.17 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.
- 11.18 Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0.5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida. Por lo que el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 11.19 Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado.
- 11.20 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.
- 11.21 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 11.22 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

12. Declaración de proceso de contratación desierto

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

- 12.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.

- 12.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la U.de.A. cumplir la obligación contractual futura.
- 12.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 12.5. 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.**

13. Selección y adjudicación del contrato

La **U.de.A.** seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, al **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:

- 13.1** Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
- 13.2** 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,
- 13.3** 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.

14. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 14.1** Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 14.2** Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 14.3** 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.
- 14.4** 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.

15. Garantías para legalizar el contrato

En cumplimiento del artículo 50, num. 1 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, para la presentación de la oferta el proponente deberá presentar 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.

Además de las garantías establecidas en la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del consumidor), el contratista seleccionado deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales a nombre de la Universidad de Antioquia con los siguientes riesgos y vigencias de acuerdo con la resolución rectoral 39475, artículos 49 y 50:

Tabla 9. Garantías

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	50% del valor total de los bienes objeto del contrato	Un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes y firma de recibo a satisfacción.
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	(20%) del valor total del contrato	La vigencia no podrá ser inferior a tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.)	(15%) del valor total del contrato	Duración del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato	Duración del contrato + 4 meses, o hasta la amortización del anticipo.

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

16. Forma de pago

Se realizará anticipo del 20% y pago final contra entrega del suministro y recibo a satisfacción, por parte la interventoría, del total de los elementos objeto del contrato debidamente instalados y en



funcionamiento. Se realizará el pago dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura en debida forma, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y, se acredite el pago de seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Requisitos para el pago: El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir acta de corte, en la cual conste: la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- 3) Adjuntar la factura de venta.
- 4) Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados

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 aplican retenciones por conceptos de Estampillas. Con relación al IVA, este sí aplica pleno.

17. 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).⁴
- 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).⁵
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁶
- 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.⁷
- 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).⁸
- 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).⁹
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos

⁴Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)" <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁵<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4e07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁶<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

⁷<http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

⁸<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

⁹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

Vicerrectoría Administrativa

Dirección: Calle 67 # 53-108 - Bloque 16 Of. 305

Dirección de correspondencia: calle 70 N° 52 - 21

Conmutador: 2198332 • Nit: 890980040-8 • **Código postal:** 050010

www.udea.edu.co / Medellín, Colombia



personales).¹⁰

- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).¹¹
- 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).¹²

18. Anexos

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

- Anexo N°1 Especificaciones técnicas – Seguridad Apartadó
- Anexo N°2 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3 Planos– DIF-010-2023– Seguridad Apartadó.
- Anexo N°4 Formato carta presentación de la propuesta y declaraciones persona jurídica.
- Anexo N°5 Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE
- Anexo N°6 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social
- Anexo N°7 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°8 Requisitos generales seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo N°9 Instructivo de ingreso de propuesta por Ventanilla Virtual

Medellín, Antioquia

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ROL	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Sandra Patricia Gómez Velásquez, Profesional Universitario	
Revisó	Gustavo Rodríguez Ochoa, Profesional Especializado 2	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno, Jefe División de Infraestructura Física	

Revisó aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso: 19320

¹⁰<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

¹¹<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

¹²<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>







0_0_Terminos_referencia_DIF_010_2023

Informe de auditoría final

2023-05-24

Fecha de creación:	2023-05-24
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAATeomZeNK21MFIPH2GakrECIQx0dt_el

Historial de “0_0_Terminos_referencia_DIF_010_2023”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-05-24 - 21:23:22 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2023-05-24 - 21:23:50 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-05-24 - 21:23:55 GMT- Dirección IP: 66.249.88.32.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas
2023-05-24 - 21:24:20 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento. Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.
Fecha de firma: 2023-05-24 - 21:24:22 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.
2023-05-24 - 21:24:22 GMT