



Invitación a cotizar Nro. 11010003-047 de 2023 12.3.Términos de Referencia (TdeR)

La Universidad de Antioquia (Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional), en adelante la **UdeA**, INVITA a las personas jurídicas (sociedades comerciales), para seleccionar un (1) proveedor de servicios que brinde consultoría para la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías (PETI).

1. Presentación y aspectos generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, **UdeA**), pone a disposición de todos los interesados en participar, los Términos de Referencia (**TdeR**) para seleccionar una (1) sociedad comercial que sea persona jurídica y cumpla con todos los requisitos de participación establecidos para contratar el objeto y alcance definidos en la presente invitación.

La **UdeA** con NIT 890.980.040-8, es una organización autónoma, pública, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, que se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113) y la Ley 30 de 1992; y en materia contractual, se rige por su propia normativa, el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014, entre otras); y en materia de políticas y planeación educativa, cumple las directrices del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La **UdeA** fue creada por la Ley 71 de 1878; con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1.297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República; y reacreditada en alta calidad y multicampus por Resolución 012029 de 14/07/2023 del MEN.

La División de Gestión Informática (**DGI**) de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la **UdeA**, es la Unidad Administrativa responsable de estructurar, diseñar y publicar la presente invitación y celebrar el respectivo contrato.

2. Cronograma

Objeto del contrato	“Servicios de consultoría para elaborar y presentar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), conforme con la propuesta del Consultor . Entregables mínimos: 1.1. Diagnóstico de necesidades de TI de los procesos misionales (Investigación, Docencia y Extensión) y de apoyo de la institución; 1.2. Estudio de la estructura organizacional de la División de Gestión Informática; 1.3. Análisis de la arquitectura empresarial; 1.4. Estrategia de TI alineada con la estrategia institucional;
----------------------------	--



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

	1.5. Hojas de ruta a corto y mediano plazo del portafolio de programas y proyectos; 1.6. Documento con la definición del plan estratégico de TI (PETI); 1.7. Elaborar y ejecutar el plan de comunicaciones del PETI.
Presupuesto	Hasta CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$173.900.000) , este valor incluye todos los impuestos, costos, gastos y contribuciones.
Cuantía	MENOR CUANTIA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Duración del contrato	CINCO (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato. Importante: Se informa que durante periodo del 17 diciembre 2023 al 22 de enero de 2024 se suspenderá el contrato por motivo de vacaciones colectivas en la Universidad de Antioquia.
Lugar de ejecución	Medellín, Calle 67 No. 53-108, para todos los efectos legales y contractuales
Fecha de apertura y publicación	El 23 de octubre de 2023
Plazo para solicitar modificaciones y observaciones	Se recibirán entre el 24 y el 30 de octubre de 2023 en el correo electrónico contratacion.informatica@udea.edu.co . Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud
Plazo para responder solicitudes	Hasta las 16:00 del 31 de octubre de 2023
Plazo para Publicación de Adendas (cuando aplique)	Hasta las 17:00 del 7 de noviembre de 2023
Fecha y lugar para entregar propuesta	Se debe radicar el 8 de noviembre de 2023, desde las 09:00 hasta las 10:00 hora legal colombiana (INM Instituto Nacional de Metrología https://horalegal.inm.gov.co/), en la ventanilla virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA A las 10:01 horas del 8/11/2023 se abrirán a través de Microsoft Teams: https://cutt.ly/iwQPfBTI
Plazo para publicar informe de evaluación	Cuatro (4) días hábiles, siguientes a la entrega de las propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	TRES (3) días hábiles, siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Un (1) día hábil, siguiente a las observaciones
Plazo para seleccionar	Un (1) día hábil, siguiente a quedar en firme el informe.
Medio de publicidad	Portal UdeA https://cutt.ly/PortalUdeA
Consentimiento informado	El Consultor que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

Tabla 1. Cronograma de la invitación



3. Presunción de buena fe y políticas institucionales

3.1. Presunción de buena fe: La UdeA presume la buena fe del **Consultor**, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La UdeA se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente.

3.2. Políticas institucionales: La UdeA tiene y cumple políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Ley 2195 de 2022 (Estatuto Anticorrupción), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras, las cuales también obligan al **Consultor** en lo que sea pertinente;

3.3. Listas restrictivas: La UdeA no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas nacionales restrictivas de Policía (Antecedentes, REDAM, RNMC, entre otras); de responsables fiscales (SIBOR Contraloría General); de responsables disciplinarios (SIRI Procuraduría); o en las listas internacionales restrictivas de lavado de activos (OFAC, Clinton o SDNT), entre otras. La UdeA se reserva el derecho para consultarlas y realizar una debida diligencia, de ser necesario.

4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por tener acceso a los **TdeR** y sus anexos; ni por participar en la invitación.

El **Consultor** 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.

5. Comunicaciones

Solicitudes: El **Consultor** debe hacer las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, por escrito y por el canal electrónico dentro del plazo establecido en el “Cronograma”. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

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.



Respuesta a solicitudes: La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones a través del portal UdeA.

6. Idioma

El **Consultor** debe presentar la propuesta y sus anexos en español; los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial a español; los documentos técnicos de la solución ofrecida pueden presentarse en inglés.

7. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

Auditoría Institucional UdeA

Medellín - Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

auditorinterno@udea.edu.co

auditoriainstitucional@udea.edu.co

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del portal UdeA

8. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de:

https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano

Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

9. Exoneración de responsabilidad. La UdeA no es responsable ni responderá por:

- 1) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Consultor**;
- 2) Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **Consultor** 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 **Consultor** 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.

10. Deberes del Consultor

El **Consultor** debe informar a la UdeA cualquier error u omisión que encuentren en los **TdeR**; y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.



11. Aceptación e interpretación de los TdeR

- 1) **TdeR y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación; el **Consultor** tiene el deber de leerlos y comprenderlos; el **Consultor** con la sola presentación de la propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.
- 2) **Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- 3) **Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la **UdeA** se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará por escrito la respectiva aclaración. El **Consultor** deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás **Consultores** sino hasta luego de publicar la evaluación.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

La evaluación se realizará en dos (2) etapas, eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera etapa para pasar a la segunda.

12. Requisitos de participación

12.1. Requisitos jurídicos para sociedades comerciales:

Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	El Consultor tiene que ser una persona jurídica constituida como sociedad comercial con ánimo de lucro, con capacidad jurídica para celebrar contratos cuyo objeto social principal incluya o comprenda realizar actividades de administración empresarial como consultoría profesional, consultoría de gestión o consultoría técnica.	Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal.
2.	El Consultor debe estar inscrito en la Cámara de Comercio de su domicilio por lo menos dos (2) años antes de la fecha de cierre de la invitación	Certificado de existencia y representación legal del Consultor expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición máxima de un mes contados desde la fecha de cierre.
3.	El Consultor debe tener mínimo un plazo de duración igual o mayor a tres (3) años.	
4.	El representante legal y los miembros del órgano de dirección (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras) del Consultor , no pueden tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA . Fuente formal: Constitución, Ley y Acuerdo Superior 395 de 2011	
5.	El Consultor no puede estar en cesación de pagos o en cualquier otra circunstancia que permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el futuro contrato.	



6.	El Consultor tiene que estar a paz y salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores al cierre de invitación. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo. Fuente formal: Ley 100 de 1993; Art. 50 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.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el representante legal
7.	El Consultor ni su representante legal, pueden tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. Fuente formal: Art. 238 Ley 1952 de 28/01/2019; Ley 1238 de 2008	El Consultor debe consultarlo y aportarlo
8.	El Consultor no puede estar reportado al SIBOR de la Contraloría General de la República Fuente formal: Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 de 25/02/2008.	El Consultor debe consultarlo y aportarlo
9.	El representante legal del Consultor no puede tener antecedentes penales y judiciales en la Policía Nacional de Colombia. Fuente formal: Art. 94 Decreto-Ley 19/2012	El Consultor debe consultarlo y aportarlo.
10.	El Consultor no puede estar en mora en el RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas) de la Policía Nacional de Colombia. Fuente formal: artículo 183 de la Ley 1801 de 2016	El Consultor debe consultarlo y aportarlo.
11.	El representante legal del Consultor no puede tener antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad en Colombia o en su país de origen. Fuente formal: artículo 1, Ley 1918 de 12/07/2018.	El Consultor debe consultarlo y aportarlo.
12.	El representante legal del Consultor no puede estar reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos). Fuente formal: Numeral 1, artículo 6, Ley 2097 de 02/07/2021.	El Consultor debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co
13.	El Consultor debe estar inscrito en el RUT (Registro Único de Tributario). Fuente formal: Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013	El Consultor debe consultarlo y aportarlo.

12.2. No podrán participar: La UdeA no permitirá la participación de personas naturales, personas jurídicas sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales porque existen en el mercado nacional suficientes proveedores constituidos como personas jurídicas con capacidades técnicas para satisfacer la necesidad identificada.

12.4. Requisito de experiencia

12.4.1. Experiencia general. El **Consultor** debe tener y demostrar experiencia general en la elaboración y presentación de mínimo cinco (5) PETI en varios sectores del mercado nacional o internacional.

Medio de prueba: Certificado de la empresa privada o entidad pública a la cual le prestó el servicio.

12.4.2. Experiencia específica. El **Consultor** debe tener experiencia específica en la



elaboración y presentación de mínimo cinco (5) PETI para Instituciones de Educación Superior (IES) públicas o privadas.

Medio de prueba: Certificado de la IES a la cual le prestó el servicio.

12.5.Requisitos y condiciones comerciales:

- 1) **Forma de pago:** la UdeA pagará al **Consultor** los servicios en tres (3) pagos parciales cada uno del 33.33% del valor total del contrato y de acuerdo con el avance de las actividades realizadas previo recibo a satisfacción de la interventoría y a los sesenta (60) días del recibo de la factura de venta;
- 2) **Moneda de la propuesta:** La propuesta debe presentarse en pesos colombianos;
- 3) **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** El **Consultor** debe incluir en el valor de la propuesta el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir;
- 4) **Límite de propuesta:** El valor total de la propuesta, incluido el IVA, no puede superar el presupuesto oficial disponible.
- 5) Los valores de la propuesta deberán indicarse sin cifras decimales. Si el **Consultor** incluye cifras decimales, la UdeA los truncará (no hará redondeo).
- 6) **Vigencia mínima de la propuesta:** El **Consultor** debe ofrecer una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre de la invitación; el plazo debe ser prorrogable, a solicitud de la UdeA, en caso de que no se pueda seleccionar una propuesta dentro de dicho plazo.

12.6.Requisito matriz de riesgos contractuales

El **Consultor** debe manifestar que conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada, por la UdeA, para cumplir con la exigencia del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

Identificación, análisis calificación, asignación del riesgo y formas de mitigarlo y prevenirlo:			
Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto) Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
Riesgos Sociales o Políticos			
Paro y huelgas (nacionales o locales)	La probabilidad de ocurrencia sería MEDIA , porque la polarización política en la que se encuentra el país desde hace varias décadas; el IMPACTO sería BAJO , porque las actividades serán realizadas de manera virtual.	Facilitar los canales de acceso a través de diferentes plataformas a los grupos de interés para realizar los encuentros de manera virtual.	UdeA
Riesgos operacionales (Art 51 Num 3)			



<p>Baja disponibilidad de los líderes del proceso, que dificulte el cumplimiento de las actividades pactadas.</p>	<p>La probabilidad de OCURRENCIA sería ALTA, porque frecuentemente suceden este tipo de proyectos, que los líderes de los procesos no disponen del tiempo necesario para acompañar cada etapa del Proyecto para que éste tenga un feliz término; el IMPACTO sería ALTO, porque afecta el cumplimiento del Proyecto.</p>	<p>Involucrar a los usuarios finales en el proceso de construcción del PETI y la participación del usuario líder (su participación es indispensable) Los directivos deben comprometer a los involucrados en el Proyecto.</p>	<p>UdeA</p>
<p>Incumplimiento en la entrega de los productos</p>	<p>La probabilidad de OCURRENCIA sería BAJA, porque se definieron condiciones comerciales y de experiencia para seleccionar al proveedor más apto; el IMPACTO sería ALTO, porque se retrasaría la entrega del producto final y con esto la falta de alineación con los proyectos estratégicos para el Plan de Acción 2024-2027 y su asignación de recursos.</p>	<p>La UdeA debe trasladar parcialmente el riesgo a la Aseguradora exigiendo póliza; La UdeA debe realizar un proceso de selección que garantice elegir un Consultor confiable y experto con sólida trayectoria; La UdeA debe definir entregas parciales con el objetivo de que el producto del contrato sea entregado y sea revisado y aprobado por el equipo interno de la UdeA; La UdeA debe designar una interventoría que garantice la correcta revisión de todos los entregables y hacer las observaciones oportunamente</p>	<p>Consultor y Aseguradora</p>
<p>Pérdida de la integridad y la confidencialidad de la información</p>	<p>La probabilidad sería BAJA, porque se trabaja con empresas de gran trayectoria y reconocidas en el medio, el IMPACTO sería ALTO, porque se violan normas constitucionales y legales se podrían afectar derechos de terceros.</p>	<p>La UdeA debe solicitar la firma de cláusulas y actas de confidencialidad.</p>	<p>UdeA y Consultor</p>
<p>Riesgos de corrupción (Art. 51 Num 9)</p>			
<p>Celebración indebida del contrato (incluido el riesgo de corrupción).</p>	<p>La probabilidad de OCURRENCIA sería MEDIA, porque pese a advertencias y controles, subsiste la posibilidad que se presenten conductas o comportamientos contrarios a la ley de los servidores públicos y/o privados. El IMPACTO sería ALTO, porque se afectaría de manera negativa: (a) la imagen pública de la UdeA, frente a la sociedad en general; (b) la confianza en los servidores públicos de la UdeA y en el Consultor; (c) los intereses económicos de la UdeA; (d) se incumpliría el Proyecto.</p>	<p>La UdeA tiene controles cruzados entre quienes elaboran y aprueban el estudio previo de necesidad y conveniencia y; entre quienes realizan la solicitud de negociación y autorizan suscribir el contrato. La vigilancia del contrato será así: Contraloría General de Antioquia, al realizar la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos formales y de fondo del proceso de contratación. Auditoría Institucional, dependencia que recibe y formula presuntos hechos de corrupción y que puede en cualquier momento, solicitar la rendición de cuentas del proyecto y hacerle seguimiento al mismo. Interventoría del contrato, el interventor realiza seguimiento a la ejecución del contrato.</p>	<p>UdeA y Consultor</p>



Medio de prueba. Firma de la carta de presentación de la propuesta.

13. Criterios de evaluación

La **UdeA** tendrá en cuenta dos criterios: **(i) Experiencia** (“Experiencia general”, “Experiencia específica”); y **(ii) Económico** (menor precio) a los cuales se les asignó un porcentaje para seleccionar el **Consultor**.

14. Evaluación de las propuestas

14.1. Etapa 1. Revisión de los requisitos habilitantes: La **UdeA** verificará que el **Consultor** cumpla los requisitos de participación con la expresión CUMPLE o NO CUMPLE. Algunos requisitos son subsanables; otros no.

14.2. Etapa 2. Evaluación económica de la propuesta

En esta etapa se asignará los puntajes a cada propuesta que cumpla con los siguientes criterios y obtenga el mayor puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en la siguiente tabla:

Criterio	Descripción	Puntaje máximo	Valoración
Experiencia general en la construcción en PETI en el sector público	Construcción de PETI en el sector público nacional.	10%	El máximo porcentaje se asignará al Consultor que certifique la construcción de 3 o más PETI en el sector público, a los demás consultores se asignará un porcentaje proporcional (aplicando regla de tres simple).
Experiencia específica en construcción de PETI en IES	Construcción de PETI en Instituciones de Educación superior (IES) nacional o internacional	30%	El máximo porcentaje se asignará al Consultor que certifique la construcción de 3 o más PETI, a los demás consultores se asignará un porcentaje proporcional (aplicando regla de tres simple)
Precio	Precio incluyendo IVA	60%	El máximo porcentaje se asignará a la propuesta más económica, a los demás consultores se asignará un porcentaje proporcional (aplicando regla de tres inversa)

La **UdeA** podrá seleccionar una (1) propuesta, si le conviene, cuando: (i) se reciban varias propuestas y solo una (1) quede habilitada o (ii) cuando se presente una (1) sola propuesta y quede habilitada.



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

La **UdeA** puede, si el **Consultor** no firma el contrato, proceder así:

1. Seleccionar al **Consultor** calificado en segundo lugar;
2. Citar a los **Consultores** habilitados a una mesa de negociación; o,
3. Abrir una nueva invitación.

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

15. Criterios de desempate

En caso de que dos o más **Consultores** queden empatados se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se preferirá el **Consultor** que demuestra mayor experiencia específica;
- 2) Si continúa el empate se preferirá el **Consultor** cuya propuesta sea el menor precio;
- 3) Si continúa el empate se preferirá el **Consultor** que tenga por lo menos el diez por ciento (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);
- 4) De persistir el empate, se realizará sorteo entre los **Consultores** empatados

Fuente formal: Artículo 36 Resolución Rectoral 39475 de 2014

Capítulo III. Procedimientos

16. Ampliación de plazos

- 1) La **UdeA** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma de la invitación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud de personas interesadas con justificaciones técnicas, jurídicas o de conveniencia.
- 2) La **UdeA** revisará y evaluará la solicitud; si la encuentra procedente ampliará los plazos solicitados;
- 3) La **UdeA** no recibirá solicitudes extemporáneas.
- 4) La **UdeA** determinará si la respuesta a una solicitud de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental de los **TdeR**; en caso positivo elaborará una Adenda y la publicará en el portal **UdeA**; la Adenda, debidamente publicada, es obligatoria para presentar la propuesta. En caso negativo, responderá de forma pública en el portal **UdeA**.

17. Preparación y presentación de la propuesta



17.1. Aspectos de forma: El **Consultor** debe elaborar la propuesta así: En idioma español; en tamaño carta; numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, así: Página 1/15, Página 1 de 15; o similares, según su estilo; elaborar un índice o tabla de contenido que facilite la ubicación de los documentos. *No se aceptarán documentos o copias digitales ilegibles*

13.3.17.2. Procedimiento para radicar la propuesta

El **Consultor** debe presentar la propuesta en la fecha del “Cronograma” por medio del formulario de la ventanilla virtual del portal **UdeA**.

La **UdeA** no recibirá propuestas por otros medios, salvo que se presenten imprevistos.

La **UdeA** informará oportunamente cualquier cambio del “Cronograma” que sea necesario.

- Ingrese al portal **UdeA** a través del enlace <https://link.udea.edu.co/ventanilla>
- En la sección “Datos solicitud”, solo debe llenar en el campo <<Tipo comunicación>> seleccionando de la lista desplegable, la tipología “PROPUESTA”. Los campos <<Fecha - Hora de radicación>> y <<Número de radicado>>, se llenarán automáticamente con el registro total del formulario.

Datos solicitud		
Fecha - Hora de radicación	Número de radicado	Tipo comunicación *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PROPUESTA

- En la sección “Datos remitente”, debe llenar los campos <<Número de Identificación>> y <<Nombre de persona natural o entidad>> con el NIT y el nombre de la Organización respectivamente, luego seleccione <<País>>, <<Departamento>> y <<Ciudad>> de la lista desplegable. Posteriormente diligencia los campos de <<Teléfono>> y <<Correo>> confirmando este último.

Datos remitente		
Número de identificación *	Nombre de persona natural o entidad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País *	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLIN
Teléfono	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- En la sección “Datos destinatario”, llene el campo <<funcionario universidad>>, con el nombre Luz Adriana Gutiérrez Nieto y en el campo <<Nombre de la dependencia>> escriba Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.



Datos destinatario	
Funcionario universidad*	Nombre de la dependencia*
<input type="text" value="César Alberto Cardona Galeano"/>	<input type="text" value="DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL"/>

- e. En la sección “Información del documento”, “Documento a radicar”, dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo que contenga la Carta de presentación (Formato No. 1 de estos términos de referencia).

Información del documento	
Documento a radicar (1)	Cantidad anexos
<input type="text" value="1"/>	
Sólo debe cargar documentos en formato "PDF/A" * (Pendiente) Carta de presentación.pdf [Quitar]	
<input type="button" value="Adjuntar"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Adjuntar anexos	

Al marcar la casilla *Adjuntar anexos*, se abrirá una sección para subir los demás documentos solicitados en estos **TdeR**, permitiendo hasta cinco (5) anexos de 20 MB cada uno. En caso de superar la cantidad de documentos permitidos por la plataforma, el **Consultor** podrá agrupar varios archivos en un documento comprimido, preferiblemente teniendo en cuenta el tipo de estos (legal, técnico, económico, etc.)

- f. En la casilla <<Tipo de anexo>> seleccionar de la lista desplegable “DOCUMENTO SOPORTE”, y a continuación, indicar el número de páginas y en <<descripción anexo>> describir el anexo radicado.

Anexo 1		
Anexo (0)	Tipo de anexo*	Cantidad de páginas*
<input type="text" value="Anexo"/>	<input type="text" value="DOCUMENTO SOPORTE"/>	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Adjuntar"/>	Descripción anexo*	
<input type="checkbox"/> Adjuntar otro	<input type="text" value=""/>	

- g. Verifique el correcto diligenciamiento de todos los campos, marque las casillas de <<Autorización tratamiento datos personales>> y <<Autorización envío de respuesta electrónica>> y de clic al botón <<Guardar>>.



Autorización Datos

Autorización tratamiento datos personales *
 Autorización envío de respuesta electrónica *

17.3. Advertencias:

- 1) El **Consultor** debe presentar la propuesta en la fecha, hora y medio indicado en el “Cronograma”;
- 2) La **UdeA** no recibirá propuestas por otros medios;
- 3) La **UdeA** podrá ampliar o prorrogar el plazo de forma unilateral. El **Consultor** será el único responsable de monitorear hasta el cierre los cambios del plazo en el portal **UdeA**;
- 4) La **UdeA** abrirá y mostrará las propuestas el día y hora indicada en el “Cronograma”, por videoconferencia pública usando Microsoft Teams;
- 5) La **UdeA** elaborará el acta de apertura de propuesta y hará constar, como mínimo: nombre del **Consultor**, NIT, nombre del representante legal, cédula de ciudadanía o extranjería, número de folios, valor total de la propuesta y las demás observaciones que sean del caso y la publicará en el portal **UdeA** a más tardar al día siguiente.

17.4. Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la propuesta

Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la propuesta	
Formato 1	“Carta presentación empresa” (Microsoft Word) Favor elaborar en papelería oficial de la empresa.
Formato 2	“Certificación pago seguridad social y parafiscales” (Microsoft Word); favor elaborar en papelería empresa o del Revisor Fiscal que certifica, según sea el caso; El Consultor puede utilizar un formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales.

16. Rechazo de la propuesta

La **UdeA** rechazará de plano la propuesta cuando el **Consultor**:

- 1) No cumpla con los **TdeR** (incluidos los anexos), salvo que el o los requisitos faltantes sean subsanables, conforme a lo previsto en la invitación o la ley;
- 2) Presente la propuesta en forma extemporánea;
- 3) No cotizar todos y cada uno de los tipos y categorías que se soliciten en la invitación a cotizar;
- 4) No tenga en cuenta las Adendas a los **TdeR**;
- 5) Entregue información o documentación que no sea veraz; o con presuntas falsedades;
- 6) Presente o participe en más de una propuesta, en forma individual;
- 7) No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea;



- 8) Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **Consultores**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro **Consultor**;
- 9) Realice hechos o acuerdos previos tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otro **Consultor**;
- 10) Ejecute cualquier acción para influenciar o presionar a nuestros empleados;

16.1. Si la propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

17. Declaración de proceso desierto

La **UdeA** declarará desierto el proceso cuando:

- 1) Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Consultor**.
- 2) Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- 3) Por graves inconvenientes que impidan cumplir con la obligación contractual futura.
- 4) Por falta de propuesta(s).
- 5) Por falta de propuesta habilitada.

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

18. Documentos para celebrar el contrato

El **Consultor** seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 2) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 3) Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 4) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del **Consultor**.

19. Garantías

El **Consultor** para garantizar el cumplimiento del contrato, debe otorgar una garantía o póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Póliza de cumplimiento		
Amparo	Cuantía de cobertura	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses



19. Interventoría

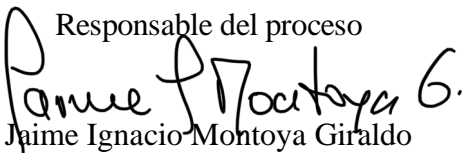
El Director de Planeación designará por escrito una o varias personas adscritos al Proyecto o a la **DGI** de la **UdeA**; quien cumplirá las funciones de los artículos 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y del Manual de Interventoría de Contratos de la **UdeA**.

20. Normativa aplicable al proceso¹

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

- 1) [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#);²
- 2) [Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#) (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación);
- 3) [Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia);
- 4) [Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones);
- 5) [Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales);
- 6) [Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012);
- 7) [Resolución Rectoral 38.017 de 2013](#) (Por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia) y demás normas que la deroguen y/o modifiquen y/o complementen.

Medellín, 17 de octubre de 2023

Responsable del proceso

Jaime Ignacio Montoya Giraldo
Director de Planeación y Desarrollo Institucional

Asesoró aspectos jurídicos

José Rocha Jiménez
Dirección Jurídica
Caso Rdo21243

¹ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la Institución.

² Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “*Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se registrarán 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 (...)*”.