

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
VA-029-2023**

OBJETO

Compra, fabricación, transporte e instalación de 81 muebles de escritorio de 0.6 m de ancho, en L con medidas de 1,60 m y 0,9 m. Incluye pedestales, archivadores, gabinetes y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista

INVITACIÓN PÚBLICA
VA-029-2023

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

Tabla 1. Resumen

Objeto	Compra, fabricación, transporte e instalación de 81 muebles de escritorio de 0.6 m de ancho, en L con medidas de 1,60 m y 0,9 m. Incluye pedestales, archivadores, gabinetes y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista	
Lugar de ejecución	Para todos los efectos legales el domicilio contractual, será la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108.- Bloque 29 La instalación del mobiliario suministrado será realizada en la Ciudad Universitaria, Calle 67 #53-108, Bloques 1, 4,5,6 y 7 - oficinas de profesores de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.	
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial es la suma de TRESCIENTOS TRES MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M.L. (\$303.103.319), incluidos impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar. CDP No. 1001125086	
Cuantía	Mediana cuantía: Procedimiento de mediana cuantía de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de abril 29 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014, toda vez que su valor estimado supera los 150 S.M.L.M.V. sin exceder los 2000 S.M.L.M.V.	
Fecha de apertura y publicación	30 de octubre de 2023	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	7 de noviembre de 2023 a las 10:00 horas



	Medio de encuentro	Google meet: meet.google.com/naz-mghc-para
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 30 de octubre de 2023 hasta el 9 de noviembre de 2023 hasta las 16:00 horas Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: infraestructura.dif@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	15 de noviembre de 2023	
Adendas si aplica	15 de noviembre de 2023	
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA Verificar en los numerales 9 y 10 de los presentes términos, <i>Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial</i> respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única. El 21 de noviembre de 2023 desde las 8:00 horas hasta las 10:00 hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Apertura de propuestas	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.google.com/oib-swcz-tbx El 21 de noviembre 2023 a las 10:00 hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la U.de.A lo requiere.	
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación	
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (5) cinco días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la U.de.A lo requiere.	



Selección de propuesta:	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de del medio que se realizó la publicación del proceso.
Plazo estimado para la ejecución	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato, expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
Publicidad	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
Consentimiento informado	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso. Y, además, del material digital entregado.



TABLA DE CONTENIDO

1.	Aspectos generales	6
1.1	Instrucciones y recomendaciones	6
1.2	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	7
1.3	Costos de participación	7
1.4	Comunicaciones	8
1.5	Idioma	8
1.6	Denuncias	8
1.7	Aceptación e interpretación de las condiciones	9
2.	Objeto	9
3.	Información general	10
3.1	Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos.	10
3.2	Cambios en la información, planos y diseños técnicos o especificaciones:	10
4.	Requisitos de participación	11
4.1	Requisitos jurídicos	11
4.3	Requisitos de capacidad financiera:	15
4.3.1	Requisitos de capacidad financiera Personas Naturales y Jurídicas de forma individual	15
4.4	Requisito garantía de seriedad de la Propuesta	16
4.5	Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	16
4.6	Requisitos comerciales	17
4.7	Requisitos técnicos	17
5	Matriz de riesgos	17
6	Ampliación de plazos	17
7	Solicitud de modificaciones y aclaraciones	18
8	Preparación y presentación de la propuesta	18
9	Entrega de propuestas comerciales	18
10	Revisión y evaluación de propuestas	19
10.3	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	19
10.4	Fase 2. Evaluación económica	19
	Una vez calculada la Media aritmética, la asignación de puntajes será así:	22
	Una vez establecido el Menor Valor, la asignación de puntajes será así:	25
11	Criterios de desempate	26
12	Rechazo y eliminación de propuestas	26
13	Declaración de proceso de contratación desierto	28
14	Selección y adjudicación del contrato	28
15	Documentos y trámites para celebrar el contrato	29
16	Garantías para legalizar el contrato	29
17	Requerimientos de orden general:	30
18	Forma de pago:	30
19	Normativa aplicable al proceso de contratación	31
20	Anexos	32



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 Instrucciones y recomendaciones

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

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



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

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

La U.de.A tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

La U.de.A promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

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

1.3 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.

1.4 Comunicaciones

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

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

La U.de.A., responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario www.udea.edu.co

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.dif@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.dif@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.5 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.

1.6 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.

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



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.

1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos Términos de Referencia. Los Proponentes, con la sola presentación de las propuestas y sus firmas los aceptan.

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

2. Objeto

Compra, fabricación, transporte e instalación de 81 muebles de escritorio de 0.6 m de ancho, en L con medidas de 1,60 m y 0,9 m. Incluye pedestales, archivadores, gabinetes y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas por la Universidad y la propuesta comercial entregada por el contratista

Alcance

Con la ejecución del contrato que se pretende celebrar, se busca instalar soluciones de mobiliario en procura de mejorar las condiciones físicas y de ergonomía, para el desarrollo de la docencia en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, mediante la mejora en los ambientes de trabajo de la planta de profesores, de tal manera que en sus oficinas y laboratorios cuenten con mobiliario con adecuadas condiciones de salud ocupacional, lo cual facilite el óptimo desarrollo de su ejercicio misional.



Espacios donde se requiere la instalación del mobiliario:

Bloque 1

1-254, 1-258, 1-329,1-225, 1-229, 1-405, 1-407, 1-409, 1-410, 1-419

Bloque 4

4-121, 4-107, 4-108, 4-109, 4-114, 4-115, 4-123, 4-231A, 4-331A

Bloque 5

5-315, 5-319, 5-330, 5-333, 5-335, 5-339, 5-337, 5-338

Bloque 6

6-122, 6-214, 6-218, 6-335, 6-337, 6-414, 6-415, 6-417, 6-418, 6-431, 6-235, 6-433

Bloque 7

7-104, 7-102, 7-235, 7-233, 7-214, 7-218, 7-335^a, 7-335, 7-333, 7-333A, 7-318

3. Información general

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la U.de.A, el contrato que surja de la presente invitación, se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios no reajustables.

3.1 Reconocimiento e Inspección del Sitio de los trabajos.

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

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

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

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

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

La UdeA entregará al contratista, la información, planos, diseños y especificaciones necesarias para la ejecución del contrato, los cuales forman parte integral del contrato mismo. Esta información, planos, diseños técnicos y especificaciones son complementarios entre sí, de tal



manera que cualquier aspecto que figure en unos, pero no en los otros, tendrá tanto valor como si se encontraran en ambos documentos.

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

4. Requisitos de participación

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

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

4.1 Requisitos jurídicos

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

4.1.1 Para personas naturales

Tabla 2. Requisitos persona natural

	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y la Ley; 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. (iii) 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.	(i)Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado.



2.	<p>Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley.</p> <p>En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF).</p> <p>Cumpliendo con el decreto 1601 del 5 de agosto de 2022 expedido por el ministerio de salud y protección social y las actualizaciones que la modifiquen</p>	<p>Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave, de sólo lectura, para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
3.	<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</p>
4.	<p>No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx</p>
5.	<p>No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</p>
6.	<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/fm_cnp_consulta.aspx</p>
7.	<p>No estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (Ley 2097 de 2021)</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co https://www.redam.gov.co/</p>
8.	<p>No haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</p>
9.	<p>Estar inscrita en el Registro Único Tributario.</p>	<p>Fotocopia del RUT vigente y completo.</p>
10.	<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 mínimo dos de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5, así: 56 10 17, 56 10 19, 56 10 15 y 56 11 15</p>	<p>Certificado de Registro Único de PROPONENTES — RUP, debidamente renovado 2023, de la Cámara de Comercio, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2022, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p>
11.	<p>Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia</p>	<p>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.</p>

4.1.2 Para persona jurídica de forma individual

Tabla 3. Requisitos jurídicos persona jurídica

Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
--	---

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



1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente INVITACIÓN;</p> <p>(iii) Haber sido registrada en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN;</p> <p>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(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, 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.</p> <p>(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.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado</p> <p>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p> <p>(iv) Fotocopia de la cédula del representante legal</p>
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 Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 6). Debidamente diligenciado y firmado. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo lectura para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.</p>
3.	<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</p>
4.	<p>No tener el representante legal antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx</p>
5.	<p>No tener el representante legal antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</p>
6.	<p>No estar el representante legal en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</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.



	Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
7.	El representante legal no debe estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (Ley 2097 de 2021)	El proponente debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co https://www.redam.gov.co/
8.	El representante legal no debe haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	El proponente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
9.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
10.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN , en mínimo dos de los códigos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5, así: 561017, 561019, 561015 y 561115 .	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, vigente y actualizado, debidamente renovado 2023, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2022 con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
11.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

4.2 Requisito de experiencia

Tabla 4, Experiencia

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos en COLOMBIA, y que su objeto corresponda al suministro e instalación de muebles de oficina.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p> <p>Para efectos de aplicar la siguiente fórmula el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2023.</p> <p>Los contratos aportados para certificar experiencia deben estar inscritos en el RUP en mínimo dos códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5 en los códigos: así: 561017, 561019, 561015, 561115.</p>	<p>(i) Copia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p> <p>Los certificados de los contratos ejecutados y liquidados que sean aportados deberán contener, como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 final del contrato - Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal - Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante

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



Tabla 5, Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(17) Muebles de oficina
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(19) Piezas de mobiliario y accesorios
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(15) Muebles
(E) Productos de uso final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(11) Muebles comerciales e industriales	(15) Sitios de trabajo y paquetes para la oficina

Experiencia General

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan suministro de mobiliario de oficina. Los cinco (5) contratos deben estar clasificados en el RUP en mínimo dos códigos de la clasificación de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5 en los códigos: así: **56 10 17, 56 10 19, 56 10 15, 56 11 15** y cuya sumatoria sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

$$\frac{\text{à (Del valor total de hasta 5 contratos en SMMLV)}}{\text{(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2023)}} \geq 2$$

4.3 Requisitos de capacidad financiera:

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

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

Tabla 6. Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total*100	Menor o igual al 70 %
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a dos (2) veces el presupuesto oficial

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 (Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, extendido por el

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



Decreto 1041 del 21 de junio de 2022, 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), la Universidad evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

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

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

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

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

4.4 Requisito garantía de seriedad de la Propuesta

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

Tabla 7. Garantía seriedad de la propuesta

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

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

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

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



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

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

4.6 Requisitos comerciales

El Proponente deben tener presente que su propuesta comercial debe:

4.6.1 Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

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

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

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

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

4.7 Requisitos técnicos

Se debe tener en cuenta para la preparación de la propuesta la información contenida en el Anexo N° 2 “0_2_Formato_propuesta_VA-029-2023, el cual describe las especificaciones técnicas, que hace parte integral de la presente invitación.

5 Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo 3). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

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

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.



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 de conformidad con el cronograma de la INVITACIÓN.

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

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

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

8 Preparación y presentación de la propuesta

Con el 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 debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF, en formato digital (el Anexo 2, formato de presentación propuesta económica, que, además, debe ser en formato digital Microsoft Excel); con los siguientes lineamientos mínimos:

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

9 Entrega de propuestas comerciales

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

En el Anexo N° 9 - Instructivo de Ingreso al Formulario a Ventanilla Virtual, se encuentran las indicaciones necesarias para realizar el proceso de entrega de la información usando el formulario SL- Recepción de comunicación digital externa.



La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) antes o después de la fecha y hora límite, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por LA UNIVERSIDAD.

El hecho de presentarse un sólo proponente o que uno sólo cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso de contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de LA UNIVERSIDAD.

10 Revisión y evaluación de propuestas

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

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas.
- 2) Elaborar, firmar y publicar el acta de apertura, a la mayor brevedad;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los Términos de la invitación.
- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al Proponente para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto, y atender y responder las observaciones que se presenten a la evaluación realizada.

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

10.3 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

10.4 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas será el ECONÓMICO, al cual se le asignará el máximo puntaje, discriminado así:

Para calcular los puntajes **Pt1**, relacionados en la tabla 9 Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio Representativa del Mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las



propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla 8 Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1.

Tabla N°8, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0,00 a 0,33	Media Aritmética
2	De 0,34 a 0,66	Desviación Estándar
3	De 0,67 a 0,99	Menor valor

Para calcular el puntaje de Pt2 relacionado en la tabla 9 Asignación de puntaje, se realizará aplicando el método de la desviación estándar y, si solo quedan dos (2) proponentes habilitados, entonces se aplica para la evaluación el método de Menor Valor

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

Tabla 9, Asignación de puntaje

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1	Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el Costo Directo del formato presentación de propuesta	1000
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto a la aplicación del método de la desviación estándar, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 11	500
	Pt2B: Puntaje respecto la aplicación del método de la desviación estándar, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos	200
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		1700 PUNTOS

Notas:

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

Pt2A= Se asignarán máximo 500/R puntos, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 11.

Para la asignación de puntaje el total de ítems Representativos es, **R=3**

Pt2B= Se asignarán máximo 200/NR puntos, para el valor total de cada uno de los ítems restantes No Representativos.

Para la asignación de puntaje el total de ítems restantes, NO Representativos, **NR= 1**

Tabla N°10 – Puntaje y rangos para la evaluación de Pt1

Criterio	Puntaje	Valor Mínimo	Valor Máximo
Pt1	1000	\$ 203.766.937	\$ 254.708.672

Tabla N°11 – Ítems representativos y ítems no representativos R/NR

Clasificación	ITEM		
	R	1.1	1.3
NR	1.2		

Asignación de puntaje: Se realizará según el método a aplicar; para todos los métodos que se describen a continuación, se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para calcular los puntajes Pt1, y Pt2

MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Anexo 2 (Formato de presentación de la propuesta económica) para Pt1, así:

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

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Pt1** se asignarán 1000 puntos máximo respectivamente en total para cada uno de los criterios de las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

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

Entonces

$$Pt_{ijPt1} = 1000 \quad [3]$$



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

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000 puntos Pt1
Segundo proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	$1000 - K_{Pt1}$ Pt1
Tercer proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	$1000 - (\alpha_n \times K_{Pt1})$ Pt1

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

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

$$K_{Pt3} = \frac{P_{maxPt3}}{3}$$

$\alpha_n =$ Varía de 0 a 2

$\alpha 1$ Primer valor menor y mas cercano a la media = 0

$\alpha 2$ Segundo valor menor y mas cercano a la media = 1

$\alpha 3$ Tercer valor menor y mas cercano a la media = 2

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

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [5]$$

Entonces

$$P_{tij} = 0 \quad [6]$$

DESVIACIÓN ESTÁNDAR:

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

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [7]$$

Donde;

S = Desviación Estándar

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

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

n = Número ofertas habilitadas
i = Ítem a evaluar
j = Propuesta a evaluar

Obtenida la desviación estándar de Pt1, Pt2 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para **Pt1**, se asignarán 1000 puntos máximo respectivamente para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [8]$$

Entonces

$$Pt_{ij_{Pt1}} = 1000 \quad [9]$$

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

Entonces,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [11]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar
Xij = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales
S = Desviación Estándar
i = Ítem a evaluar
j = Propuesta a evaluar

Para Pt2A y Pt2B:

Se determinará la desviación estándar para el valor total de cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo 2(Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [12]$$

Donde;

S = Desviación Estándar
Xij = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j
 \bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar
n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Obtenida la desviación estándar de Pt2A y Pt2B se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- **Para Pt2A**, se asignarán 500/R puntos para el valor total de cada uno de los ítems representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [13]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 500/R \quad [14]$$

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

Entonces,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [15]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Para Pt2B**, se asignarán 200/NR puntos para cada uno los valores totales de los ítems no representativos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [16]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 200/NR \quad [17]$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas para cada uno los valores totales de los ítems no representativos presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Entonces,



$$Pt_{ij} = 0 \quad [18]$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

X_{ij} = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada j, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla 9 (Pt1, Pt2), así:

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

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

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i$ puntos
Segundo proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - K$ (Pt1, Pt2)
Tercer proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (\alpha_n \times K)$ (Pt1, Pt2)
Cuarto proponente con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (\alpha_n \times K)$ (Pt1, Pt2)

Nota: Sólo se aplicará puntaje a los primeros 3 valores que sean menores, es decir, desde la 4 propuesta en adelante que se encuentre habilitada tendrá un puntaje de cero (0)

$$K_{Pt1} = \frac{Pmax_{Pt1}}{3}$$

$$K_{Pt2A} = \frac{Pmax_{Pt2A}}{R}$$

$$K_{Pt2B} = \frac{Pmax_{Pt2B}}{NR}$$

α_n = Varía de 0 a 2

$\alpha 1$ El menor valor de las propuestas habilitadas = 0

$\alpha 2$ Segundo menor valor de las propuestas habilitadas = 1

$\alpha 3$ Tercer menor valor de las propuestas habilitadas = 2

Donde;

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

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



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

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

P_{max_i} = Máximo puntaje para Pt1, Pt2

Condiciones excepcionales:

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

11 Criterios de desempate

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

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

12 Rechazo y eliminación de propuestas

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

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

- 12.1 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.
- 12.2 Modifiquen los formatos del proceso de contratación, salvo autorización expresa.
- 12.3 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 12.4 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.

³artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



- 12.5 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.
- 12.6 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 12.7 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 12.8 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 10.4 Fase 2. Evaluación económica, para Pt1.
- 12.9 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 12.10 Cuando se varíe, en el formato de presentación de la propuesta, las unidades de medida de los ítems, las cantidades y las descripciones
- 12.11 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.
- 12.12 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
- 12.13 Cuando se modifique el Anexo 2- Formato de presentación de la propuesta, sin autorización de la U.de.A.
- 12.14 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN.
- 12.15 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.
- 12.16 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.
- 12.17 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.
- 12.18 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.
- 12.19 Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0.5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida. Por lo que el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 12.20 Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado.
- 12.21 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.
- 12.22 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.



12.23 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

13 Declaración de proceso de contratación desierto

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

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

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

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del CTC:

Artículo 23. Responsabilidades: En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes:

1. *En los procesos de contratación de mediana cuantía:
(...)*
- 1.5 *Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocación del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.*

14 Selección y adjudicación del contrato

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

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

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

14.1 Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente.



- 14.2 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,
- 14.3 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 con su propuesta.

15 Documentos y trámites para celebrar el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- 15.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 15.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 15.3 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.
- 15.4 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.

16 Garantías para legalizar el contrato

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

Tabla 12. 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 del Bien o Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses



Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato+ 1 mes
---	----------------------------------	------------------------------

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

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

17 Requerimientos de orden general:

- En caso de presentarse algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia
- Para la ejecución de actividades extras, el contratista deberá presentar previamente al Interventor del contrato el análisis de precios unitarios para su validación y orden de ejecución.
- El contratista, se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencien sobre la Infraestructura Universitaria a causa de un mal procedimiento por parte del contratista.
- El contratista deberá entregar al interventor del contrato los informes mensuales de avance de ejecución del contrato.
- El Contratista deberá garantizar que las instalaciones intervenidas permanezcan limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de la ejecución del contrato.
- Se deberá tener en cuenta las recomendaciones de los fabricantes de los productos y bienes que hagan parte del contrato.
- El contratista, debe hacer el retiro y transporte de todos los elementos reutilizables, producto de intervenciones y de mantenimiento al acopio de la Universidad de Antioquia.
- El contratista, debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El caso de que se presente situaciones de salud pública como pestes, epidemias o pandemias, el contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad respectivo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la situación de salud presentada, conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad competente, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la U.de.A., siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

18 **Forma de pago:** El Contratante pagará al Contratista, mediante actas parciales mensuales. El Contratante no entregará anticipo ni pagará en forma anticipada al Contratista.



Período de pago: El Contratante pagará al Contratista a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

Requisitos para el pago. El Contratista deberá:

- 1) Elaborar y suscribir las actas de corte mensuales, en las cuales consten: la cantidad ejecutadas y su correspondiente valor.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- 3) Adjuntar la factura de venta electrónica conforme a lo determinado en la resolución N°42 del 5 de mayo del 2020 expedida por la DIAN
- 4) Acreditar el pago de la seguridad social y parafiscales de sus empleados.

Impuestos:

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

19 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

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-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/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>



gestión pública.)⁹

- Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).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

20 Anexos

Son parte integral de la INVITACIÓN, los siguientes anexos:

- Anexo N°1 Formato carta presentación de la propuesta
(1A Carta de presentación y declaraciones persona natural),
(1B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)
- Anexo N°2 Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3 Matriz de Riesgos
- Anexo N°4 Requisitos generales en Gestión ambiental.
- Anexo N°5 Requisitos generales seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo N°6 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°7 Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE.
- Anexo N°8 Circular recibo factura electrónica UdeA
- Anexo N° 9 Instructivo de Ingreso al Formulario - Ventanilla Virtual,

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

ROL	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Elaboró	Angélica María Arias Loza/ Ingeniera Civil	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa _ Profesional Especializado 2	
Aprobó	Edwin Alexis Usuga Moreno _ Jefe División de Infraestructura Física	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Revisó aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso: 21407

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

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_VA_029_2023

Informe de auditoría final

2023-10-26

Fecha de creación:	2023-10-26
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAxy6mp1swt8PnC2D-fz0I5jkKG5KsG3tG


Historial de “0_0_Terminos_referencia_VA_029_2023”

 Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.

2023-10-26 - 21:08:56 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.


2023-10-26 - 21:09:24 GMT

 viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.

2023-10-26 - 21:10:31 GMT- Dirección IP: 66.102.8.199.

 El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas

2023-10-26 - 21:10:52 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

 Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2023-10-26 - 21:10:54 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.

 Documento completado.

2023-10-26 - 21:10:54 GMT