

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
DIF-021-2022**

**OBJETO**

Compraventa, transporte e instalación de puertas enrollables microperforadas completamente nuevas con acabado en pintura electrostática color gris humo, con las medidas especificadas en los ítems del formato de la propuesta.

## Contenido

<b>1. Aspectos generales</b>	<b>4</b>
1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2. Costos de participación	5
1.3. Comunicaciones	5
1.4. Idioma	5
1.5. Denuncias	6
1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones	6
<b>2. Objeto</b>	<b>6</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>6</b>
<b>4. Información general</b>	<b>7</b>
<b>5. Requisitos de participación</b>	<b>7</b>
5.1. Requisitos jurídicos	7
5.1.1. Para personas naturales	7
5.2. Requisito de experiencia	10
5.3. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	11
5.4. Requisitos comerciales	11
5.5. Requisitos específicos:	11
5.6. De orden general:	12
<b>6. Garantía de seriedad de la propuesta</b>	<b>12</b>
<b>7. Matriz de riesgos</b>	<b>12</b>
<b>8. Ampliación de plazos</b>	<b>13</b>
<b>9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones</b>	<b>13</b>
<b>10. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>13</b>
<b>11. Revisión y evaluación de propuestas</b>	<b>13</b>
11.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	14
11.2. Fase 2. Evaluación económica	14
<b>12. Criterios de desempate</b>	<b>15</b>
<b>13. Rechazo y eliminación de propuestas</b>	<b>15</b>
<b>14 Declaración de proceso de contratación desierto</b>	<b>16</b>
<b>15 Selección y adjudicación del contrato</b>	<b>17</b>
<b>16 Documentos y trámites para celebrar el contrato</b>	<b>17</b>
<b>17 Garantías para legalizar el contrato</b>	<b>18</b>



---

**Vicerrectoría Administrativa**

<i>18 Forma de pago</i>	<b>18</b>
<i>19 Normativa aplicable al proceso de contratación</i>	<b>19</b>
<i>20 Anexos</i>	<b>21</b>



### TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA DIF-021-2022

La Universidad de Antioquia, Vicerrectoría Administrativa, División de Infraestructura Física, en adelante la **UdeA**, invita a las personas naturales o jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

*Tabla N°1, Resumen*

<b>Objeto</b>	Compraventa, transporte e instalación de puertas enrollables microperforadas completamente nuevas con acabado en pintura electrostática color gris humo, con las medidas especificadas en los ítems del formato de la propuesta.	
<b>Lugar de ejecución de los trabajos</b>	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín. Las obras se ejecutarán en la Seccional Oriente de la Universidad de Antioquia, municipio de El Carmen de Viboral – Antioquia	
<b>Presupuesto oficial</b>	El valor del contrato se estima en CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$40.302.236) incluido IVA, con base en el presupuesto oficial realizado por los profesionales de la División de Infraestructura Física  CDP 1000919714 del 27 de abril de 2022	
<b>Cuantía</b>	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	<b>El 3 de mayo de 2022</b>	
<b>Reunión técnica opcional - Virtual</b>	Fecha – Hora	10 de mayo de 2022 a las 11:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/nka-ytmu-cfo">meet.google.com/nka-ytmu-cfo</a>
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 3 y 11 de mayo 2022 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser:  (i)Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	13 de mayo de 2022.	
<b>Adendas si aplica</b>	13 de mayo de 2022.	
<b>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</b>	El día 18 de mayo de 2022 desde las 14:00 horas. hasta las 15:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.	
	Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.  Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública DIF-021-2022 digital, enlace:	



	<p><a href="https://forms.gle/oVTzabyxixmTOVV36">https://forms.gle/oVTzabyxixmTOVV36</a></p> <p>La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) <b>antes o después de la fecha y hora límite</b>, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por la <b>UdeA</b>.</p> <p>Tener en cuenta que para el envío de la información mediante el formulario debe ser a través de una cuenta de Google.</p>
<b>Apertura de propuestas</b>	<p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google: <a href="https://meet.google.com/nto-brjn-fwa">meet.google.com/nto-brjn-fwa</a> El día 18 de mayo de 2022 a las 14:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	<p>Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.</p>
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Un (1) día hábil siguiente a la publicación.</p>
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.</p>
<b>Selección de propuesta:</b>	<p>Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la <b>UdeA</b>.</p>
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	<p>Cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato, expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.</p>
<b>Publicidad</b>	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b>, en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a></p>
<b>Consentimiento informado</b>	<p>Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.</p>



### 1. Aspectos generales

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

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

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

**Presunción de buena fe:** La **UdeA.**, 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 **UdeA.** 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 Universidad de Antioquia 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) 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 Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

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



### 1.2. Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra el **Proponente**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de invitación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la propuesta, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo del **Proponente**.

### 1.3. Comunicaciones

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

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

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

**NOTA:** La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@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 [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

### 1.4. Idioma

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

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



### 1.5. Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditor Institucional, **UdeA**. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

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

Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

### 1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos Términos de Referencia. El **Proponente**, con la sola presentación de la propuesta y su firma los acepta.

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 regula 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

Compraventa, transporte e instalación de puertas enrollables microperforadas completamente nuevas con acabado en pintura electrostática color gris humo, con las medidas especificadas en los ítems del formato de la propuesta.

## 3. Alcance

Incluye; todos los elementos requeridos para el correcto funcionamiento del sistema para el suministro, transporte e instalación de puerta enrollable microperforada, en la sede de la Universidad de Antioquia, ubicada en la Vereda Quirama. Kilómetro 1.7, vía San Antonio de Pereira hacia el Carmen de Viboral



#### 4. Información general

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la Universidad de Antioquia, el contrato que surja de la presente invitación se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios Fijos NO Reajustables.

El contratista que resulte favorecido también deberá:

- Garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- Colaborar en el control y cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Universidad de Antioquia para COVID 19 y de aquellos que expidan las autoridades competentes.
- El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Universidad de Antioquia.

#### 5. 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 económica.

##### 5.1. 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:

##### 5.1.1. Para personas naturales

*Tabla N°2, Requisitos jurídicos persona natural*

N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> 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 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7A – Carta de presentación y declaraciones persona natural). (iii) Certificado de Registro Mercantil del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación





Tabla 3, Requisitos jurídicos persona jurídica

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> 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 <b>INVITACIÓN</b>;</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 <b>INVITACIÓN</b>;</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 <b>UdeA</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b>, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7B – Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)</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) Copia cédula de ciudadanía del representante legal.</p>
2.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales<sup>2</sup>, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</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. Debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>Anexo 3. Formato de certificado de pago de aportes SS.</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. (<a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a>).</p>

<sup>2</sup> 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.



4.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	<b>El Proponente</b> debe consultarlo y aportarlo. <sup>3</sup> <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.a_spx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.a_spx</a>
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
6.	Póliza de seriedad de la oferta a <u>favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.</u>	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.

### 5.2. Requisito de experiencia

#### Experiencia General

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos terminados y liquidados cuyo objeto sea la suministro e instalación de puertas enrollables, similares a las del objeto a contratar, cuya sumatoria sea mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV. Anexo4.

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta 5 contratos ejecutados y liquidados})}{(\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV})} > 3$$

**Nota:** No se permite que la experiencia sea certificada con contratos de obra que dentro de su alcance tengan experiencia suministro e instalación de puertas enrollables.

Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información, incluso cuando se trate de contratos celebrados por la UdeA:

- Número o código de contrato
- Objeto del contrato
- Descripción y alcance de la ejecución del contrato.
- Nombre y NIT de la entidad contratante
- Nombre y NIT de la entidad contratista
- Valores inicial y final del contrato
- Fechas de inicio y fin del contrato
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Preferible: elaborado en papel membrete de la entidad contratante
- Si el objeto del contrato no especifica lo relacionado con el requerimiento de la invitación, podrá subsanarse con la descripción del alcance del contrato en el mismo documento: contrato / certificado

<sup>3</sup> la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



### 5.3. 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°5.** 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°6.** Requisitos generales en Salud Ocupacional

### 5.4. Requisitos comerciales

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

- Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.
- No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa por parte de la Universidad.
- Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>4</sup> del Código de Comercio).
- La UdeA. NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.

### 5.5. Requisitos específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios por las cantidades.
- Los valores se deben presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formulario de cantidades.
- El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de la sede Oriente de la Universidad de Antioquia, ubicada en la Vereda Quirama. Kilómetro 1.7, vía San Antonio de Pereira hacia el Carmen de Viboral.
- El valor de la propuesta no puede estar por encima del presupuesto oficial, es decir CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$40.302.236) incluido IVA,

<sup>4</sup>**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.*



### 5.6. De orden general:

- El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y si ocurriera 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.
- El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar.
- El contratista, para la ejecución de actividades extras, en caso de ocurrir, 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 evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
- El contratista deberá entregar, al interventor del contrato, los informes mensuales y las instalaciones intervenidas deben permanecer y quedar limpias, demarcadas y bien presentadas durante y al final de su ejecución.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, 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 UdeA. 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.

### 6. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA.**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta días calendario (60), contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la propuesta se **debe anexar la póliza**. Si no se anexa, o la garantía de seriedad NO está a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA** y/o sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

### 7. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 1**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.



## **8. Ampliación de plazos**

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

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

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

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse, debido a la emergencia sanitaria, **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co).

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

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

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

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

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: “Página 1/15”; o “Página 1 de 15”; o “1,2,3,4, 5...”, como mejor le parezca.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información.
- Diligenciar los campos del formulario electrónico conforme los datos contemplados en la propuesta económica del Anexo 1.

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



El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar) de manera virtual.

Se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, NIT, número de folios de la propuesta, nombre del representante legal, Costo Directo, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

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

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

### 11.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

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

### 11.2. Fase 2. Evaluación económica

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

#### Evaluación económica

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

#### MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas habilitadas 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



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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

**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 $\bar{X}_i$	100 puntos
Segundo proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$	100-K
Tercer proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$	100 – (2 x K)
Cuarto proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética $\bar{X}_i$	100- (3 x K)

Nota: K= 100 /Número de proponentes. En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

Nota: Si se presenta un solo proponente se le asignarán 100 puntos

## 12. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

- 13.1. El menor valor del costo directo total.
- 13.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
- 13.3. El **Proponente** que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por* la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 13.4. En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014<sup>5</sup>.
- 13.5. De persistir el empate, mediante sorteo.

## 13. Rechazo y eliminación de propuestas

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

<sup>5</sup>numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



**La UdeA.** rechazará la propuesta cuando:

- 13.1 No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
- 13.2 No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 13.3 Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en medio diferente al indicado.
- 13.4 No se entregue la garantía de seriedad a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resultado insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 13.5 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 13.6 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 13.7 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial
- 13.8 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 13.9 Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 13.10 Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems, unidades de medida, o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.
- 13.11 Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- 13.12 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 13.13 Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes.
- 13.14 Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 13.15 Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.
- 13.16 Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.
- 13.17 Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.

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



La UdeA declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

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

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

### 15 Selección y adjudicación del contrato

La UdeA 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, por correo electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.

La UdeA. podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

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

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

### 16 Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 16.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 16.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 16.3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 16.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 16.5. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la UdeA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato, ,



mediante el siguiente enlace:  
<https://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/inscripcion-proveedor>

**Parágrafo:** Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de datos de proveedores de la UdeA, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

### 17 Garantías para legalizar el contrato

Los PROPONENTES deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

El contratista seleccionado, además de la garantía general establecida en la ley 1480 de 2011 (estatuto general del consumidor) deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

*Tabla N°5, Garantías*

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	50% del valor total de los bienes objeto del contrato	Dos (2) años contados a partir de la entrega de los bienes y firma de recibo a satisfacción.
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurado y beneficiario adicional.)	(15%) del valor total del contrato	Duración del contrato
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	(100%) del monto del anticipo	Duración del contrato + 4 meses o hasta la amortización del anticipo.

Las garantías anteriores, deberán entregarse en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato.

### 18 Forma de pago

**Ciudad Universitaria:** Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-21  
 Conmutador 219 83 32 Fax 263 8282 Nit: 890.980.040-8

▪ Apartado: 1226 <http://www.udea.edu.co>  
 Medellín - Colombia



Un anticipo aprobado por el Vicerrector Administrativo del 40%,

El saldo restante, es decir, el 60%, se pagará a los TREINTA (30) días calendario, siguientes a la culminación de las actividades, recibo a satisfacción por parte de la interventoría y 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 conste: la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.
- 2) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- 3) Adjuntar la factura de venta.
- 4) Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.

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

## 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).<sup>6</sup>
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).<sup>7</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>8</sup>
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.<sup>9</sup>
- Código Civil, Artículo 1849.
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>10</sup>
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la

<sup>6</sup>Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”  
<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>7</sup><http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>8</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>9</sup><http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>10</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>



gestión pública.)<sup>11</sup>

- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>12</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>13</sup>
- Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>14</sup>
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones).

---

<sup>11</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>12</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>13</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>14</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



**20 Anexos**

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

Anexo N°1. Formato de presentación de la propuesta económica.

Anexo N°2. Matriz de Riesgos

Anexo N°3. Certificado pago Seguridad Social

Anexo N°4. Experiencia del proponente

Anexo N°5. Buenas Prácticas ambientales

Anexo N°6. Requisitos generales en Salud Ocupacional

Anexo N°7 A. Carta presentación personal natural

Anexo N°7 B. Carta presentación personal Jurídica

Anexo N°8 Planimetría

**Medellín, 2 de mayo de 2022**

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**EDWIN ALEXIS ÚSUGA MORENO**  
Jefe División de Infraestructura Física  
Universidad de Antioquia

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Angélica María Arias Loza, Ingeniera Civil	
Revisó y aprobó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa, Profesional Especializado 2.	
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.		