

TÉRMINOS DE REFERENCIA VA-009-2023

OBJETO

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para redes de abasto, redes de aguas residuales, redes de aguas lluvias, en unidades sanitarias, incluyendo insumos y repuestos nuevos y originales y mano de obra calificada, en todas las sedes donde la Universidad de Antioquia tiene presencia o aquellas que se incorporen durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con el anexo1 Especificaciones Técnicas y la oferta técnico-económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.

Contenido



1. Aspectos generales	4
1.1 Instrucciones y recomendaciones _____	5
1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales _____	6
1.3 Costos de participación _____	6
1.4 Comunicaciones _____	6
1.5 Idioma _____	7
1.6 Denuncias _____	7
1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones _____	7
2. Objeto	8
3. Alcance	8
4. Información general	9
5. Requisitos de participación	9
5.1. Requisitos jurídicos _____	9
5.1.1. Para personas naturales _____	9
5.2. Requisito de experiencia _____	13
5.3. Requisitos de capacidad financiera: _____	13
5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo _____	14
5.5. Requisitos comerciales _____	14
5.6. Requisitos técnicos _____	14
5.7 Requisitos específicos: _____	15
5.8. De orden general: _____	16
6. Garantía de seriedad de la propuesta	16
7. Matriz de riesgos	16
8. Ampliación de plazos	16
9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones	16
10. Preparación y presentación de la propuesta	17
11. Entrega de propuestas comerciales	17
12. Revisión y evaluación de propuestas	17
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes _____	18
12.2. Fase 2. Evaluación económica _____	18
13. Criterios de desempate	24
14. Rechazo y eliminación de propuestas	25
15. Declaración de proceso de contratación desierto	26

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



Vicerrectoría Administrativa

16.	<i>Selección y adjudicación del contrato</i>	26
17.	<i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i>	27
18.	<i>Garantías para legalizar el contrato</i>	27
19.	<i>Forma de pago</i>	28
20.	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i>	29
21.	<i>Anexos</i>	30

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

**INVITACIÓN PÚBLICA
VA-009-2023**

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

Tabla N°1, Resumen

Objeto	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para redes de abasto, redes de aguas residuales, redes de aguas lluvias, en unidades sanitarias, incluyendo insumos y repuestos nuevos y originales y mano de obra calificada, en todas las sedes donde la Universidad de Antioquia tiene presencia o aquellas que se incorporen durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con el anexo1 Especificaciones Técnicas y la oferta técnico-económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.	
Lugar de ejecución de los trabajos	Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108, bloque 29. Se atenderá el Servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo para todas las redes hidrosanitarias existentes en las sedes donde la Universidad de Antioquia tiene presencia y cuentan con dichos sistemas o aquellas que se incorporen o que puedan surgir durante la ejecución del contrato.	
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial estimado es de Mil cuatrocientos cincuenta y un millones doscientos veintiocho mil seiscientos veintitrés pesos M/L (\$1.451.228.623), incluidos los costos administrativos y de utilidad en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, todas las tasas y contribuciones, impuestos e IVA. 1. CDP No. 1001048092 por \$573.530.569 2. CDP No. 1001048095 VF por valor de \$877.698.054	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Fecha de apertura y publicación	El 16 de mayo de 2023	
Reunión técnica opcional - Virtual	Fecha – Hora	23 de mayo de 2023 a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: meet.google.com/ujx-tkkg-upd
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 16 de mayo y 25 de mayo de 2023 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser: (i)Enviadas al correo electrónico: infraestructura.fisica@udea.edu.co	
Respuesta a solicitudes	31 de mayo de 2023	



Adendas si aplica	31 de mayo de 2023
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	El día 7 de junio de 2023 hasta las 11:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología. Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública VA-009-2023 digital, enlace: https://forms.gle/uU5MEpB2UVQx5NBQ8
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/wde-memr-ogo el día 7 de junio 2023 a las 11:01 horas, 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 UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	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 UdeA .
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Trescientos sesenta y seis (366) días y/o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin, a partir de la firma del Acta de Inicio previa 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 UdeA , en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Consentimiento informado	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.

1. Aspectos generales

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

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 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 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), 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 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.

1.3 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**.

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse dentro de los términos establecidos en el cronograma, por medio digital, al correo electrónico infraestructura.fisica@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

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 infraestructura.fisica@udea.edu.co. En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico infraestructura.fisica@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.5 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, **UdeA**. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 604219-50-85, Medellín.

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, a 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. 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 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

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para redes de abasto, redes de aguas residuales, redes de aguas lluvias, en unidades sanitarias, incluyendo insumos y repuestos nuevos y originales y mano de obra calificada, en todas las sedes donde la Universidad de Antioquia tiene presencia o aquellas que se incorporen durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con el anexo1 Especificaciones Técnicas y la oferta técnico-económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato.

3. Alcance

Las rutinas de mantenimiento las programará, en su momento, el Interventor, dependiendo de las necesidades de cada sede y, la frecuencia puede variar entre las sedes.

En el contrato se incluye un presupuesto denominado como Bolsa de Mantenimiento para compra de equipos y materiales, para la adquisición de materiales y repuestos que sean requeridos de carácter urgente y de los cuales no se tenga existencia en el almacén de la División de Infraestructura Física o, también se podrá disponer, de ser necesario, para cubrir el costo del personal, en el caso que no se consuma todo el recurso en la compra de los materiales y equipos.

Realizar las reparaciones o reemplazos en los sistemas hidrosanitarios necesarios para garantizar el buen funcionamiento, la confiabilidad, la eficiencia y la seguridad de las personas y bienes, la protección de la vida tanto animal como vegetal y la preservación del medio ambiente.

Realizar las acciones o procedimientos necesarios tendientes a preservar o restablecer los componentes de los sistemas hidrosanitarios de la Universidad, a un estado tal que le permita garantizar la máxima confiabilidad.

Para el manejo de esta bolsa de materiales, el procedimiento para el contratista a quien se le adjudique el contrato, será el siguiente:

- Se deben presentar tres cotizaciones del equipo o material a comprar
- Se verificará por parte de la interventoría que el valor este dentro de los valores comerciales
- Los equipos deben contar con las garantías del fabricante

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 Reajustables, para el cambio de año del inicio del contrato, toda vez que la ejecución del contrato se proyecta dentro de la vigencia 2023 y 2024.

El reajuste de los costos directos para el año 2024, se realizará con el aumento del salario mínimo del 2024

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.

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

5.1. 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.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Ser mayor de edad;</p> <p>(ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014</p> <p>(iii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 6A)</p>
2.	<p>(i) Ser Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Constructor.</p> <p>(ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo tres (3) años antes del cierre de la INVITACIÓN.</p>	<p>(i) Fotocopia de la matrícula profesional vigente.</p> <p>(ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente.</p>
3.	<p>Estar afiliado como trabajador independiente 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>Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación.</p> <p>El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de solo 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>
4.	<p>No estar reportado al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>(http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificad-o-antecedentes-fiscales).</p>
5.	<p>No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page</p>
6.	<p>No tener 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>
7.	<p>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)</p>	<p>El Proponente debe, consultarlo y aportarlo.</p> <p>https://srvcnpce.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>
8.	<p>No tener antecedentes por delitos sexuales (artículo 1 de la Ley 1918 del 12 de julio de 2018).</p>	<p>El proponente debe consultarlo y aportarlo:</p> <p>https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</p>



9.	No estar en mora en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 02 de julio de 2021).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: (https://redam.gov.co/)
10.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo
11.	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 algunas de las clasificaciones de la UNSPSC códigos: 721029 y 811418 de la tabla 4	Certificado de Registro Único de PROponentes — RUP vigente de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
12.	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.

1.1. Para persona jurídica de forma individual

Tabla 3, Requisitos jurídicos persona jurídica

Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:</p> <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 UdeA, 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 4º del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 6B)</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 de la cedula de ciudadanía del Representante Legal</p>



	(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2.	(i) Ser el representante legal: Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Constructor. (ii) Tener matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes del cierre de la presente INVITACIÓN . Cuando el representante legal NO CUMPLA el requisito anterior, la propuesta debe ser también FIRMADA o ABONADA , por un profesional que SÍ cumpla el requisito. Debe adjuntar los medios de prueba requeridos.	(i) Fotocopia de la matrícula del profesional vigente. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente y vigente. (iii) Fotocopia de la matrícula profesional vigente de quien abona la propuesta. (iv) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la autoridad competente de quien abona la propuesta. (v) Fotocopia de la cedula de ciudadanía
3.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹ , 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.	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 N°3). Debidamente diligenciado y firmado. El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de solo 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 exige al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas
4.	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)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales)
5.	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)	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
6.	No estar en mora el representante legal en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 02 de julio de 2021).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: (https://redam.gov.co/)
7.	No tener antecedentes el representante legal por delitos sexuales (artículo 1 de la Ley 1918 del 12 de julio de 2018).	El proponente debe consultarlo y aportarlo: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
8.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
9.	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 algunas de las clasificaciones de la UNSPSC códigos: 721029 y 811418 de la tabla 4	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de PROPONENTES –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
10.	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

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.

	Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.
--	--

Tabla 4. Clasificación UNSPC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F (Servicios)	(72) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(29) Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
F (Servicios)	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(14) Tecnologías de fabricación	(18) Administración de instalaciones

5.2. Requisito de experiencia

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) contratos ejecutados y liquidados que dentro de su objeto y/o alcance incluyan construcción, Reposición y/o Mantenimiento de Redes de Acueducto o Alcantarillado que cumplan alguno de los códigos de la siguiente clasificación UNSPSC: **721029 y 811418 de la tabla 4**, todo lo anterior, debidamente soportado en el RUP actualizado, y cuya sumatoria sea mayor o igual a cero punto cinco (0,5) veces, el valor del presupuesto oficial total en salarios mínimos mensuales legales vigentes

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta cinco contratos en SMMLV})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV de 2023}} \geq 0,5$$

Dicha experiencia será validada con los correspondientes certificados de contratos ejecutados y liquidados y mediante el RUP

5.3. Requisitos de capacidad financiera:

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

Tabla N°5, Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100}{}$	Menor o igual al 65%
Capital de trabajo	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Valor del presupuesto oficial}}$	Mayor o igual a 0,5 veces el valor del presupuesto oficial

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y el decreto 1041 del 21 de junio de 2022 (Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2., y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para 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 2019, 2020 o 2021 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

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

5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Anexo N°5. Requisitos generales en Gestión ambiental. 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°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional

5.5. Requisitos comerciales

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

- 5.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 5.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.5.3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.5.4. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846² del Código de Comercio).
- 5.5.5. La UdeA. NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.
- 5.5.6. Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.

5.6. Requisitos técnicos

5.6.1. Requisitos de personal

Requisitos de personal En las propuestas comerciales se debe contemplar, respecto al personal, mínimo lo siguiente:

El proponente seleccionado se obliga a mantener como mínimo el siguiente personal durante toda la vigencia del contrato, coordinando las actividades de acuerdo con los requerimientos de la interventoría, y con la disponibilidad para movilizarse definidos en el objeto contractual de la presente invitación según la dedicación establecida. Además, deberá definir la calidad y cantidad de técnicos necesarios para garantizar la calidad de los trabajos y el cumplimiento del cronograma y fechas contractuales.

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.*

El proponente seleccionado debe tener presente que una vez iniciada las actividades se verificará, a través de los soportes del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que cumpla con la base salarial mínima solicitada por la entidad y aceptada por el proponente para el personal técnico y administrativo.

El proponente seleccionado deberá suministrar el personal requerido y anexar las hojas de vida.

Al proponente que se le adjudique el contrato, debe garantizar que, en el evento de necesitar cambio de personal, debe reemplazarlo por un profesional de las mismas calidades y experiencia requerida o superior, previa aprobación por escrito de la Universidad.

Los profesionales para el mantenimiento deben ser contratados mediante contrato laboral, de manera tal que se le garanticen todas sus prestaciones sociales legales; no se aceptará vinculación mediante modalidad de prestación de servicios. Su hoja de vida debe ser presentada y aprobada por la interventoría.

Tabla 6, Personal administrativo

DESCRIPCIÓN	VALOR/MES /BASE	%DEDICACIÓN MENSUAL	DURACIÓN (meses)
PERSONAL PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVOS.			
Profesionales			
Tecnólogo tipo 2 civiles o afines. Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. 3smmlv	\$3.480.000	100%	12
INSTALACIONES PROVISIONALES, SEÑALIZACIÓN Y SISOMA			
Profesionales SISOMA			
Tecnología en seguridad e higiene ocupacional o afines Experiencia requerida: mayor a 2 años de experiencia contados a partir de la expedición de la Licencia en salud ocupacional Salario Asignado: 2.5 SMMLV	\$2.900.000	100%	12

El personal técnico mínimo requerido es de cuatro parejas (oficial – ayudante) de plomería, para el mantenimiento de todas las sedes, pero, de acuerdo con las necesidades de la Universidad, este personal podrá aumentar o disminuir. Ver Especificaciones Técnicas.

5.7 Requisitos específicos:

1. Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los ítems.
2. Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
3. Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
4. El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo con el formulario de cantidades.
5. El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de **LA UNIVERSIDAD.**

5.8. De orden general:

1. 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.
2. El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar.
3. 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.
4. 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.
5. Se deberán tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y en las especificaciones técnicas anexas, y además se debe tener presente: ICONTEC, RETIE y se deberán seguir las recomendaciones de los fabricantes.
6. El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.

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

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 8**). 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, **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: infraestructura.fisica@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 2**, formato de presentación propuesta económica, que además debe ser en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
2. 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.
3. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
4. Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información.
5. Diligenciar los campos del formulario electrónico conforme los datos contemplados en la propuesta económica del Anexo 2.

11. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación, conforme se indica en la tabla n°1 (Resumen) de este documento.

NOTA IMPORTANTE: Tener en cuenta que para el envío de la información mediante el formulario debe ser a través de una cuenta de Google.

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

12. 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). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google, conforme se indica en la tabla n°1 de este documento.

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.

12.1. 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.

12.2. Fase 2. Evaluación económica

El único criterio que tendrá la UdeA para calificar las Propuestas Comerciales, será el ECONÓMICO, al cual se le asignará un máximo de 2100 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes **Pt1** y **Pt3** relacionados en la tabla 8, 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 5, Asignación de método de evaluación según TRM para **Pt1** y **Pt3**

Tabla 7, Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1 y Pt3

Nº	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

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del “Formato de Presentación de la Propuesta Económica”, tomando como base los valores de acuerdo con los criterios de evaluación.

Tabla 8, 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 al método de la Desviación Estándar, para el valor total de cada uno de los ítems representativos, relacionados en la tabla 9	500
	Pt2B: Puntaje respecto al método de la Desviación Estándar, para el valor total de cada uno de los ítems restantes, NO representativos.	200
PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Puntaje calculado respecto a la sumatoria del porcentaje de Administración + porcentaje de la Utilidad, se evaluará con el método definido de acuerdo con la TRM	400
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		2100 PUNTOS

Notas:

1. Para calcular **Pt1**, se asignarán máximo 1000 puntos para el total del costo directo del formato presentación de la propuesta económica (Celda P57), dicho valor no podrá ser inferior a (**\$703.158.312**) ni superar: (**\$717.508.482**).
2. 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 7 Ítems Representativos
 Para la asignación de puntaje el total de ítems Representativos es, **R=5**
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=9**
3. Para calcular **Pt3**, Se asignarán máximo 400 puntos para el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá ser inferior a (**27,14%**) ni superar: (**28,57%**)

Tabla 9, Ítems Representativos (R)

Ítem	R	PERFIL DEL CARGO
1	R	ÁREA METROPOLITANA
3	R	SEDES DE URABÁ: TURBO, APARTADÓ Y CAREPA
5	R	SEDES AMALFI Y SEGOVIA
8	R	SEDES PUERTO BERRIO Y SAN JOSÉ DEL NUS
12	R	SEDE BAJO CAUCA, CAUCASIA Y HACIENDA LA CANDELARIA

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 Pt3

MEDIA ARITMÉTICA:

Se determina la Media Aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en el Anexo2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1 y Pt3, 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 y Pt3, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Condiciones de evaluación para:

- **Pt1 y Pt3** se asignarán 1000 y 400 puntos respectivamente, máximo 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

$$Pt_{ij1} = 1000 \quad [3]$$

$$Pt_{ij3} = 400 \quad [4]$$

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

Tabla 10, Asignación de puntaje para Pt1 y PT3 por método de Media Aritmética

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	1000 puntos para Pt1 400 puntos para Pt3
Segundo proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	$1000 - K_{Pt1}$ para Pt1 $400 - K_{Pt3}$ para Pt3
Tercer proponente con la propuesta que esté más cercana y por debajo de la media aritmética \bar{X}_i	$1000 - (\alpha_n \times K_{Pt1})$ para Pt1 $400 - (\alpha_n \times K_{Pt3})$ para Pt3

Nota: Sólo se aplicará puntaje a los primeros tres valores que sean menores y más cercanos a la Media Aritmética, es decir, desde la cuarta propuesta en adelante que se encuentre habilitada tendrá un puntaje de cero (0) puntos.

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

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

α_n = Varía de 0 a 2

α_1 Primer valor menor y mas cercano a la media = 0

α_2 Segundo valor menor y mas cercano a la media = 1

α 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:

Entonces

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

$$Pt_{ij} = 0 \quad [6]$$

$$V_{ij} > \bar{X}_i \quad [7]$$

DESVIACIÓN ESTÁNDAR:

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), descritos en el Anexo2 (Formato de presentación de la propuesta económica), para Pt1, Pt2 y Pt3, así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (x_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [8]$$

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

n = Número ofertas habilitadas

i = Ítem a evaluar

j = Propuesta a evaluar

Obtenida la desviación estándar de Pt1, Pt2 y Pt3 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Condiciones de evaluación para:

- Para **Pt1 y Pt3**, se asignará 1000 y 400 puntos respectivamente, para cada uno de los ítems a evaluar de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

Entonces

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [9]$$

$$Pt_{ij1} = 1000 \quad [10]$$

$$Pt_{ij3} = 400 \quad [11]$$

Se asignará 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,

$$Ptij = 0 \quad [12]$$

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

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 Anexo2 (Formato de presentación de la propuesta económica), así:

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{j=1}^n (X_{ij} - \bar{X}_i)^2}{n}} \quad [13]$$

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

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:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [14]$$

Entonces

$$Ptij = 500/R \quad [15]$$

Se asignará 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,

$$Ptij = 0 \quad [16]$$



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:

$$\left(\bar{X}_i - \frac{S}{2}\right) \leq X_{ij} < \left(\bar{X}_i + \frac{S}{2}\right) \quad [17]$$

Entonces

$$Pt_{ij} = 200/NR \quad [18]$$

Se asignará 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,

$$Pt_{ij} = 0 \quad [19]$$

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 8, para Pt1 y Pt3), así:

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

$$Pt_i = Pmax_i * \left(\frac{Y_{min_{ji}}}{Y_{ji}}\right) \quad [20]$$

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

Tabla 11, Asignación de puntaje para Pt1 y PT3 por método de Menor Valor

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
----------	--------------

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



Proponente con la propuesta de menor valor	1000 puntos para Pt1 400 puntos para Pt3
Segundo proponente con la propuesta de menor valor	$1000 - K_{Pt1}$ para Pt1 $400 - K_{Pt3}$ para Pt3
Tercer proponente con la propuesta de menor valor	$1000 - (\alpha_n \times K_{Pt1})$ para Pt1 $400 - (\alpha_n \times K_{Pt3})$ para Pt3
Cuarto proponente con la propuesta de menor valor	1000 puntos para Pt1 400 puntos para Pt3

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

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

$$K_{Pt2A} = \frac{P_{maxPt2A}}{R}$$

$$K_{Pt2B} = \frac{P_{maxPt2B}}{NR}$$

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

$\alpha_n = \text{Varia de } 0 \text{ a } 2$

$\alpha 1$ 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;

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

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 y Pt3

Condiciones excepcionales:

1. Si queda un (1) sólo proponente habilitado, entonces a este se le asignará el 100% del puntaje.
2. Si solo 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.

13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate, en forma sucesiva y excluyente, son:



- 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 persista el empate entre dos o más proponentes con el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de desempate³.
- 13.5. De persistir el empate, mediante sorteo.
- 14. Rechazo y eliminación de propuestas**

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

La UdeA. rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. 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.**
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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 ésta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 12.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1y Pt3.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. 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.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formato en sí, sin previo aval de la **UdeA.**
- 14.11. 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.

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



- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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.
- 14.15. 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.
- 14.16. 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
- 14.17. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
- 14.18. Cuando los valores presentados no se ajusten a la realidad del mercado estos valores sean artificialmente bajos o altos.
- 14.19. Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

15. Declaración de proceso de contratación desierto

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

- 15.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 15.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- 15.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 15.5. 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**.

16. 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:

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

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;
- 16.2. 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,
- 16.3. 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.

17. Documentos y trámites para celebrar el contrato

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 17.3. 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.
- 17.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 17.5. 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.

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.

18. 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°12, Garantías

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses



Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	20% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Recibo a satisfacción + 3 años.

19. Forma de pago

Mediante actas parciales mensuales de acuerdo con el avance de los trabajos realizados, previa verificación por parte de la interventoría de la ejecución de las actividades y verificación del personal técnico y administrativo.

Los pagos se realizarán dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y previa aprobación de la Interventoría.

19.1 Requisitos para el pago: El contratista deberá realizar actas de corte mensuales que serán suscritas por el contratista con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntará la factura y la UdeA retendrá, como garantía adicional, en cada una un diez por ciento (10%) del valor total, hasta completar el 5% del valor del contrato, suma ésta que la UdeA cancelará al CONTRATISTA cuando éste cumpla en su totalidad con los siguientes requisitos:

- acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.
- Aporte paz y salvo laboral de los empleados y trabajadores.
- Ejecute el 100% de las solicitudes programadas por período y hayan sido recibidas a satisfacción y liquidadas por parte de la interventoría del contrato.
- Se liquide el contrato

Notas:

- El presupuesto dentro de su administración contempla los costos de inversión ambiental.
- La Universidad de Antioquia no entregará anticipo en este contrato.
- El presupuesto incluye un valor de \$296.997.313, antes de IVA e incluye el porcentaje pactado de utilidad en el contrato y el 10% de Administración de compra de materiales, durante la vigencia del contrato y que se conoce como Bolsa de mantenimiento para compra de equipos y materiales, de la cual se podrá disponer mes a mes para la adquisición de equipos y materiales, que sean requeridos de carácter urgente y de los cuales no se tenga existencia en el almacén de la División de Infraestructura Física. Para el pago de este ítem, se reconocerá el valor de adquisición, previa presentación de la factura que cumpla todos los requisitos legales y expedida por el proveedor más la Utilidad de la propuesta y un 10% como Administración por compra de materiales. Es necesario aclarar, que la bolsa de materiales y las rutinas de mantenimiento, son una proyección, las cuales puede aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades de cada sede. La administración del 10% para las compras o servicios, se debe al que el contratista deberá realizar estas, en el momento



requerido por la Universidad para atender las necesidades y su pago se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral 19 Forma de pago.

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

Las facturas deberán ser entregadas dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente.

20. 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
- Artículo 1849 Código Civil, Artículos 905 y siguientes del Código de Comercio
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).⁸
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)⁹
- Ley 2195 de 18 de enero de 2022 (Estatuto Anticorrupción).
- 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

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

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

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

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

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

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

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>

21. Anexos

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

- Anexo N°1. Especificaciones técnicas
- Anexo N°2. Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3. Certificación aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
- Anexo N°4. Experiencia del proponente
- Anexo N°5. Buenas Prácticas ambientales
- Anexo N°6A. Carta presentación persona natural
- Anexo N°6B. Carta presentación persona Jurídica
- Anexo N°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional
- Anexo N°8. Matriz de Riesgos

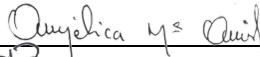
Medellín, mayo de 2023

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Angélica María Arias Loza	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno	
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 Apoyo en Contratación y Convenios
Dirección de Asesoría Jurídica.
Caso: 19224

0_0_Terminos_referencia_VA_009_2023

Informe de auditoría final

2023-05-15

Fecha de creación:	2023-05-15
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAASH-OsojJtQGP6IY08xN_aC2JkwPgCdA

Historial de “0_0_Terminos_referencia_VA_009_2023”

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

2023-05-15 - 23:46:57 GMT- Dirección IP: 191.91.230.67.

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

2023-05-15 - 23:47:42 GMT

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

2023-05-15 - 23:47:55 GMT- Dirección IP: 66.102.8.222.

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

2023-05-15 - 23:48:25 GMT- Dirección IP: 191.91.230.67.

 Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento. Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.

Fecha de firma: 2023-05-15 - 23:48:27 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.91.230.67.

 Documento completado.

2023-05-15 - 23:48:27 GMT