



TERMINOS DE REFERENCIAS

VA-DSL-010-2023

Objeto:

Prestación de servicios de MECÁNICA BÁSICA Y/O RÁPIDA para los siguientes grupos:

- **Grupo 1:** Cambios de aceite y filtros: (1) Aceite de caja, (2) Aceite de motor, (3) aceite de transmisión, (4) aceite hidráulico de dirección, (5) filtro de aceite, (6) filtro de aire, (7) Filtro de aire acondicionado, (8) Filtro de combustible, (9) Engrase.
- **Grupo 2:** Servicios de llanta: Servicio de suministros de llantas, montaje de llantas, alineación y balanceo.
- **Grupo 3:** Frenos: revisión y tensión
- **Grupo 4:** Baterías





Invitación Pública
VA-DSL-10-2023

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa - División de Servicios Logísticos), en adelante La UdeA, INVITA a quienes, en forma individual, cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Tabla 1. Resumen

Objeto	<p>Prestación de servicios de MECÁNICA BÁSICA Y/O RÁPIDA para los siguientes grupos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grupo 1: Cambios de aceite y filtros: (1) Aceite de caja, (2) Aceite de motor, (3) aceite de transmisión, (4) aceite hidráulico de dirección, (5) filtro de aceite, (6) filtro de aire, (7) Filtro de aire acondicionado, (8) Filtro de combustible, (9) Engrase.• Grupo 2: Servicios de llanta: Servicio de suministros de llantas, montaje de llantas, alineación y balanceo.• Grupo 3: Frenos: revisión y tensión• Grupo 4: Baterías
Presupuesto oficial	<p>El valor de las obras a ejecutar se estima en CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES (\$173.000.000), incluidos impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.</p> <p>CDP No. 1001126137 Vigencia futura.</p>
Cuantía	MENOR
Plazo	<p>Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.</p> <p>El contrato tiene previsto iniciar en enero de 2024. (Este dato solamente se da a modo de apoyo para el cálculo de valores en la propuesta económica). No se garantiza el inicio en esta fecha.</p>
Forma de pago	<p>Período de pago: El Contratante pagará al Contratista a los 60 días calendario, siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.</p> <p>Requisitos para el pago: El Contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">Elaborar y suscribir las actas de corte mensuales, en las cuales conste: la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.Adjuntar la factura de ventaParafiscalesCertificado (s) ambientales



Lugar de celebración y ejecución del contrato	Para todos los efectos legales el contrato se ejecutará en la Ciudad de Medellín.
Fecha de apertura y publicación	El 23 de octubre de 2023
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 23 de octubre de 2023 y el 31 de octubre de 2023 hasta las 10:00 horas. Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: transporte.dsl@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	02 de noviembre de 2023
Adendas si aplica	07 de noviembre de 2023
Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales	Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA Verificar en los numerales 7 de los presentes términos, Preparación y presentación de la propuesta y entrega de Propuesta comercial respectivamente, donde se encuentran los aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única. El día 14 de noviembre de 2023 entre las 08:00 horas hasta las 09:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
Apertura de propuestas	Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas, para los proponentes que quieran participar, a través de video conferencia mediante el enlace de: Microsoft Teams: https://acortar.link/qyPVBG , el día 14 de noviembre de 2023 a las 09:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.
Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar	Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas, prorrogables si la Universidad lo requiere
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones.

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

220 años

Tantas razones para amarte



Selección de propuesta:	Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación.
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.





Tabla de contenido

1.	Aspectos generales.....	7
1.1.	Instrucciones y recomendaciones	7
1.2.	Deberes del Proponente	8
1.3.	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	8
1.4.	Costos de participación.....	9
1.5.	Comunicaciones.....	9
1.6.	Idioma	10
1.7.	Denuncias	10
1.8.	Aceptación e interpretación de las condiciones	10
2.	Objetos.....	10
3.	Requisitos de participación.....	11
4.	Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación	11
4.1.	Fase 1: Evaluación de Requisitos Habilitantes	11
4.1.1.	Jurídicos:.....	11
4.1.2.	Condiciones Técnicas Obligatorias:	14
4.1.3.	Experiencia	14
4.1.4.	Comerciales	15
4.1.5.	Matriz de riesgos:	15
4.2.	Fase 2. Evaluación Económica	15
5.	Ampliación de plazos:	18
6.	Solicitud de modificaciones y aclaraciones	18
7.	Preparación y presentación de la propuesta.....	18
8.	Entrega de propuestas comerciales	19
9.	Revisión y evaluación de propuestas	19
10.	Anexos para preparar la Propuesta	20
11.	Formatos para completar y entregar con la Propuesta	20
12.	Criterios de desempate.....	20
13.	Rechazo y eliminación de propuesta(s)	20
14.	Declaración de proceso de contratación desierto.....	21
15.	Selección del Proponente.....	22





16.	Documentos y trámites para celebrar el contrato.....	22
17.	Garantías del contrato	23
18.	Interventoría:.....	23
19.	Normativa aplicable al proceso de contratación	23





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 Parainfo (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).

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Transporte de Personas y Bienes), es la Unidad Administrativa de La U. de A. responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar la invitación a cotizar para el objeto del contrato a celebrar.

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 anexasen 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 UdeA 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.

La UdeA no es responsable por:

- a. Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente;
- b. Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la UdeA, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la UdeA.

1.2. Deberes del Proponente

El Proponente debe:

- a. Informar cualquier error u omisión que encuentren en los TdR;
- b. Pedir las aclaraciones que considere pertinentes;
- c. Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la UdeA se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino luego de publicar la evaluación.

1.3. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

La UdeA tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (por la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones) y





la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

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

La UdeA 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.

1.4. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia (TdR) y sus anexos ni por participar en la invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

1.5. Comunicaciones

- a. **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta;
- b. **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.
- c. **Respuesta a solicitudes:** La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del portal UdeA.

NOTA: La UdeA 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 transporte.dsl@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 transporte.dsl@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co





1.6. 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.

1.7. Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditor Institucional, La 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, 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.

1.8. Aceptación e interpretación de las condiciones

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

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

2. Objetos

Prestación de servicios de **MECÁNICA BÁSICA Y/O RÁPIDA** para los siguientes grupos:

- **Grupo 1: Cambios de aceite y filtros:** (1) Aceite de caja, (2) Aceite de motor, (3) aceite de transmisión, (4) aceite hidráulico de dirección, (5) filtro de aceite, (6) filtro de aire, (7) Filtro de aire acondicionado, (8) Filtro de combustible, (9) Engrase.





- **Grupo 2: Servicios de llanta:** Servicio de suministros de llantas, montaje de llantas, alineación y balanceo.
- **Grupo 3:** Frenos: revisión y tensión
- **Grupo 4:** Batería

3. Requisitos de participación

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

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

4. Requisitos de Participación y Criterios de Evaluación

Se verificará que los Proponentes cumplan con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales y técnicos, así:

Primera: La evaluación jurídica. Únicamente continúan a las siguientes fases las propuestas que cumplan con los requisitos legales establecidos por la Universidad. (Cumple/ No cumple)

4.1. Fase 1: Evaluación de Requisitos Habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, condiciones técnicas obligatorias, experiencia, comerciales, matriz de riesgo, así:

Podrán participar todas las personas jurídicas que sean sociedades comerciales, en forma individual (no se admite consorcios o uniones temporales) y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

4.1.1. Jurídicos:

Tabla 2.Requisitos Jurídicos de Participación

Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
1	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe:	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente , expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes





N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
	<p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, la prestación de servicios de mantenimiento y reparación de vehículo y la venta o suministro de repuestos para automotores.</p> <p>(iii) Haber sido registrada por lo menos tres (3) años antes de la fecha de cierre 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).</p> <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.</p>	<p>anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado en el año 2020.</p> <p>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado</p> <p>(Formato 1)</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>
2	Tener uno o varios talleres de servicio automotriz en el perímetro demarcado en el Anexo 1. Condiciones Técnicas Obligatorias.	Certificado de Registro Mercantil de la sede en el municipio de Medellín, con no más de 30 días de expedición y matrícula renovada matrícula renovada en el año 2023





N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
3	<p>Haber cumplido, el Proponente, con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, 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>Fuente formal: 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.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Formato 2)</p>
4	<p>No estar reportada, la sociedad Proponente ni el representante legal, al SIBOR de la Contraloría General de la República.</p> <p>Fuente formal: Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008.</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Contraloría General</p>
5	<p>No tener, la sociedad Proponente ni su representante legal, antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Fuente formal: Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Procuraduría.</p>
6	<p>No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes, judiciales o penales, vigentes, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional.</p> <p>Fuente formal: art 94 Decreto-Ley 19/2012</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional</p>
7	<p>No estar en mora, el representante legal del Proponente, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>El Proponente puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional</p>





Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
	Fuente formal: Arts. 180 y 183 de la Ley 1801 de 2016.	
8	No tener antecedentes 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/
9	El representante legal de la persona jurídica proponente no debe estar en mora en el Sistema de Deudores Alimentarios Morosos (numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 del 02 de julio de 2021).	El proponente debe consultarlo y aportarlo (https://redam.gov.co)
10	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario. Fuente formal: Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Fotocopia del RUT vigente.
11	Cédula Representante Legal	Fotocopia del representante legal
12	Cumplir con el programa de Salud Ocupacional. Fuente formal: Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019

4.1.2. Condiciones Técnicas Obligatorias:

El Proponente debe cumplir los requisitos técnicos establecidos en el Anexo 1.

Medio de prueba: La UdeA realizará visita técnica a las instalaciones del taller y solicitará la comprobación del cumplimiento de las condiciones relacionadas en el Anexo 1.

4.1.3. Experiencia

El Proponente debe tener experiencia específica en la prestación de servicios objeto de la Invitación, ejecutados en Colombia, en entidades públicas o empresas privadas.

Medio de prueba: 5 certificados o contratos liquidados o en ejecución de servicio de Transporte Asistencial Básico celebrado con empresas, los certificados deben estar en papel membrete del contratista y deben contener como mínimo:

- Nombre del contratante
www.udea.edu.co
Conmutador: 604 2198332 - 018000416384
E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co
Medellín, Colombia



- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor total del contrato
- Evaluación del servicio

Si la evaluación del servicio no es satisfactoria o excelente, no se aprobará el certificado como experiencia.

4.1.4. Comerciales

- 1) **Moneda de la Propuesta:** La Propuesta debe presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 2) **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** La Propuesta debe incluir el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el **Proponente** para cumplir el objeto de la Invitación.
- 3) **Vigencia mínima:** La Propuesta debe 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.
- 4) **Irrevocabilidad:** La Propuesta es irrevocable luego de presentada (artículo 846 del Código de Comercio).

No obligatoriedad de contratar: La UdeA NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir la Propuesta.

4.1.5. Matriz de riesgos:

El Proponente debe revisar y analizar la matriz de riesgos (Anexo 2) antes de presentar la Propuesta.

Medio de prueba: Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos del Anexo 2.

4.2. Fase 2. Evaluación Económica

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta los parámetros que se detallan a continuación, para tal fin se debe diligenciar el Formato 3. Propuesta económica

parámetros de asignación de puntajes: Los criterios para CALIFICAR son: ECONÓMICO, TÉCNICO Y LOGÍSTICO. (Artículo 35. Criterios de Calificación)

Tabla 3. Criterios

Criterios	Puntaje
Económico	1000
Técnico - Garantía	50
Logístico	50
Total	1.100





- **ECONÓMICO**

En el archivo **Formato 3. Propuesta económica**, en la hoja **“Propuesta”**, se detallan los 26 ITEM clasificados por:

- **Tipología:** Se clasifican cada ítem vehículos liviano y pesado.
- **Tipo De Vehículo:** Se clasifican en:
 - Automóviles Renault
 - Automóviles Toyota
 - Camionetas diferentes marcas
 - Microbuses diferentes marcas
 - Busetas, Buses, Aulas móviles, camión de diferentes marcas
- **Tipo de servicio:** Se clasifica en repuesto y mano de obra
- **Descripción:** Nombre de cada ítem
- **Marcas mínimas:** Condiciones de marcas mínimas aceptadas en la propuesta
- **Unidad:** Valor en unidad del ítem
- **Cantidad:** Las cantidades solo son cantidades de referencia, por el tipo de contrato, que es a demanda, se pagarán las cantidades realmente ejecutadas, de acuerdo a los requerimientos de la Universidad
- **Puntaje máximo:** Puntaje máximo del ítem

El **Proponente**, que ofrezca el menor valor total por ítem **ANTES DE IVA**, obtendrá el mayor puntaje, según el cuadro indicado en la **Propuesta Económica**, los demás Proponentes obtendrán un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor, menor puntaje, como se detalla en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m * P_{item}}{P_{pe}}$$

donde:

- P = Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem
- P_m = Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas
- P_{item} = Puntaje máximo por ítem
- P_{pe} = Precio ítem de la propuesta a evaluar.

El puntaje total para cada **Proponente** será la sumatoria de los puntajes de cada clasificación para REPUESTOS Y MANO DE OBRA.



- **TÉCNICO- GARANTÍA**

Se asignará el puntaje a cada **Proponente** de acuerdo con la siguiente tabla. Es importante anotar que para la **Invitación** se consideran unas garantías mínimas, que se detallan en el Anexo 1. Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.)

Tabla 4. Puntaje- Técnico-Garantía

Descripción	Garantía en tiempo		Garantía en Km	
	meses	Puntaje	Kilometraje	Puntaje
Mano de obra Preventiva Puntaje máximo 25	Hasta 2 meses	0	Hasta 3000 km	0
	Hasta 3 meses	5	Hasta 4000 km	5
	Hasta 4 meses	10	Hasta 5000 km	10
	Hasta 5 meses	15	Hasta 6000 km	15
	Hasta 6 meses	25	Hasta 7000 km	25
Repuestos Puntaje máximo 25	Hasta 2 meses	0	Hasta 3000 km	0
	Hasta 3 meses	5	Hasta 4000 km	5
	Hasta 4 meses	10	Hasta 5000 km	10
	Hasta 5 meses	15	Hasta 6000 km	15
	Hasta 6 meses	25	Hasta 7000 km	25

- **LOGÍSTICA**

Se asignará el puntaje a cada Proponente de acuerdo con la siguiente tabla.

Tabla 5. Puntaje Logística

Descripción	Criterio	Puntaje
Asignación de Citas para el taller Puntaje máximo 25	El mismo día	25
	Al siguiente día	20
	Después del tercer día	5
	Ocho días después	0
Disponibilidad de repuesto Puntaje máximo 25	El mismo día	25
	Al siguiente día	20
	Después del tercer día	5

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia





Descripción	Criterio	Puntaje
	Ocho días después	0

El puntaje total por **Proponente** será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada ítem, se seleccionará el proponente que obtenga el mayor puntaje.

5. 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, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, 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 TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá mediante oficio la respuesta a las observaciones por medio del portal de la UdeA. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdR.

6. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los TdR, que estimen necesarias o convenientes de conformidad con el cronograma de la INVITACIÓN.

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

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

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

7. Preparación y presentación de la propuesta

Con el propósito de facilitar a la UdeA la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el Proponente debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF, en formato digital (el Formato 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, la cual se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA.

El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en cronograma. La **UdeA** no puede recibir Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten casos de fuerza mayor y/o dificultades técnicas en la plataforma, lo cual se informará de forma oportuna, de ser posible.

8. Entrega de propuestas comerciales

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

En el Anexo N°3 - Instructivo de Ingreso al Formulario a Ventanilla Virtual, se encuentran las indicaciones necesarias para realizar el proceso de entrega de la información usando el formulario SL- Recepción de comunicación digital externa.

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

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

9. Revisión y evaluación de propuestas

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

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas.
- 2) Elaborar el acta de apertura;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los Términos de la invitación.



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

10. Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito.

Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)
Anexo 2	“Matriz de riesgos” (formato EXCEL)
Anexo 3	Instructivo para ingresar al formulario de la Ventanilla Virtual

11. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1	“Carta presentación” (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 2	"Certificación paz y salvo seguridad social" (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 3	“Propuesta económica” (Formato Excel editable)
Formato 4	Autorización Consulta Registro inhabilidades delitos sexuales
Formato 5	Autorización Consulta Registro deudores alimentarios morosos

12. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá:

- (1) El **Proponente** que tenga mayor puntaje en el criterio de Logística
- (2) El **Proponente** que tenga mayor puntaje en el criterio Económico.

13. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

- a. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la U.de.A.
- b. Modifiquen los formatos del proceso de contratación, salvo autorización expresa.



- c. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- d. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega.
- e. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.
- f. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- g. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- h. Cuando se varíe, en el formato de presentación de la propuesta, las unidades de medida de los ítems, las cantidades y las descripciones
- i. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN, bien sea en Consorcio, Unión temporal o de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- j. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Cuando se presenten precios artificialmente bajos o altos de acuerdo a la realidad del mercado.
- p. 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.
- q. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.

14. Declaración de proceso de contratación desierto

La UdeA declarará desierto la invitación por las siguientes causas:

- a) Ausencia de Propuestas;
- b) Falta de, al menos, una Propuesta habilitada;
- c) Fuerza mayor o caso fortuito;
- d) Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la UdeA para cumplir con el futuro Contrato.

Excepción: La UdeA no declarará desierta la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

www.udea.edu.co

Conmutador: 604 2198332 - 018000416384

E-mail: atencionciudadano@udea.edu.co

Medellín, Colombia





Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo-lo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014 sobre las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación.

15. Selección del Proponente

La UdeA seleccionará UN (1) solo Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

15.1. La UdeA podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

15.2. La UdeA, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

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

15.4. La UdeA puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

- a. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

16. Documentos y trámites para celebrar el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal;
- b. 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.
- c. 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 anti trámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

17. Garantías del contrato

El **Contratista**, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere y, otorgará una garantía única de **CUMPLIMIENTO** a favor de entidades estatales y a nombre del **Contratante**, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Amparo de repuestos y accesorios	20% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años, contados a partir de la recepción de los bienes

El **Contratista** seleccionado deberá constituir garantía a favor del **Contratante** póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** con el siguiente amparo, cobertura y vigencia:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	15% del valor del contrato	Plazo del contrato

Resolución Rectoral 39475 de 2014, artículo 50. Amparos y coberturas de las garantías.

Garantía del Consumidor: La **UdeA** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún bien o servicio no cumpla con las condiciones que ofreció el **Proponente** o las habituales del mercado; o en caso de que causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los **Usuarios**.

18. Interventoría:

La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el Vicerrector Administrativo de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

19. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la UdeA).
Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de



Contratación).

Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA).

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.

Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).

Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).

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

Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la UdeA.

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 al 1007 y siguientes y demás normas concordantes.

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

Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la UdeA

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo



Invitación Publica VA-DSL-10-2023_Corregido

Fecha Entrega

Informe de auditoría final

2023-10-17

Fecha de creación:	2023-10-17
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAACpEbvqpqxCd30agEaBAqUz4ReevFAR

Historial de “Invitación Publica VA-DSL-10-2023_Corregido Fecha Entrega”

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

2023-10-17 - 18:55:24 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

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

2023-10-17 - 18:56:08 GMT

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

2023-10-17 - 18:56:18 GMT- Dirección IP: 66.249.83.116.

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

2023-10-17 - 18:56:42 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

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

Fecha de firma: 2023-10-17 - 18:56:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.

 Documento completado.

2023-10-17 - 18:56:44 GMT