



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

**Invitación a Cotizar
VA-DSL-003-2023
Términos de Referencia (TdR)**

Compra de un (1) vehículo tipo camión estaca de carga, modelo 2023, con las características y especificaciones detalladas en el Anexo 1 condiciones técnicas obligatorias (C.T.O), para la Universidad de Antioquia.



Tabla de Contenido

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas	4
1. Aspectos Generales	4
2. Objeto	4
3. Cronograma	4
4. Políticas institucionales	6
4.1. Presunción de buena fe:	6
4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:	6
4.3. Listas restrictivas:	6
5. Costos de Participación:	6
6. Comunicaciones	7
7. Idioma	7
8. Denuncias	7
9. Exoneración de responsabilidades	7
10. Deberes del Proponente	8
11. Aceptación e interpretación	8
Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación	8
12. Requisitos habilitantes	8
12.1. Requisitos jurídicos personas jurídicas	9
12.2. Requisito: Condiciones Técnicas Obligatorias	10
12.3. Requisito: Matriz de Riesgos	11
12.4. Requisito: Comerciales	11
13. Evaluación y selección del Proponente	11
13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes	11
13.2. Etapa 2. Evaluación económica	11
Capítulo III. Procedimientos	13
14. Ampliación de plazos:	13
15. Preparación y presentación de la Propuesta	13
16. Anexos para preparar la Propuesta	14
17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta	15



18. Apertura y revisión de la Propuesta _____	15
19. Criterios de desempate _____	15
20. Rechazo y eliminación de propuesta(s) _____	15
21. Declaración de proceso de contratación desierto _____	16
22. Selección del Proponente _____	16
Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal _____	17
23. Documentos para el contrato _____	17
24. Garantías del contrato _____	17
25. Interventoría: _____	18
26. Normativa aplicable al proceso de contratación _____	18



Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, La **UdeA**), con NIT 890.980.040-8, es una Institución de Educación Superior (IES), autónoma (Art. 69 CN y Art. 28 Ley 30/1992), pública, sin ánimo de lucro; creada y con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República de Colombia; y reacreditada con alta calidad, mediante la Resolución 16516 del 14/12/2012 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia). Tiene autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y régimen de contratación propio.

El proceso de Transporte de Personas y Bienes tiene por objeto atender las necesidades de transporte, por lo cual debe pronosticar las necesidades de las diferentes Unidades Académico Administrativo (UAA), haciéndose necesario la compra de un camión adscrito a la Facultad de Ciencias Agrarias.

2. Objeto

Objeto del contrato: Compra de un (1) vehículo tipo camión estaca de carga, modelo 2023, con las características y especificaciones detalladas en el Anexo 1 condiciones técnicas obligatorias (C.T.O), para la Universidad de Antioquia.

Alcance: esta compra incluye:

- a. Valor comercial
- b. Carrocería
- c. Matricula + SOAT
- d. Registro inicial-Decreto 1120 de 2019
- e. IVA y demás impuestos que apliquen

3. Cronograma

Actividad	Detalles
Presupuesto oficial	Quinientos Ochenta Millones de Pesos (\$580.000.000) incluidos IVA , tasas y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar. CDP: 1001029986 del 20/02/2023
Cuantía	MEDIANA CUANTIA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Plazo del contrato	Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Forma de pago	La UdeA pagará a los Cuarenta y Cinco días (45) días siguientes a la entrega de la factura y constancia del recibo a satisfacción del vehículo por parte del interventor, conforme con su procedimiento administrativo.



Actividad	Detalles
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	13 de marzo de 2023 a las 08:00 horas
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 13 de marzo y 21 de marzo de 2023, hasta las 10:00 a.m. del último día en el correo electrónico transporte@udea.edu.co
Respuesta a las solicitudes	Hasta el 23 de marzo de 2023
Plazo para publicar adendas (cuando aplique)	Hasta el 27 de marzo de 2023
Fecha y medio de entrega de la Propuesta	<p>30 de marzo de 2023, desde las 10:00 hasta las 11:00, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.</p> <p>La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</p> <p>Revisar el numeral 14. “Preparación y presentación de la Propuesta” donde se encuentra aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.</p> <p>La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Microsoft Teams Meeting</p>
Fecha de apertura de Propuestas y medio	El 30 de marzo de 2023, a las 11:05 horas, será pública, a través de link de Microsoft Teams Meeting: https://acortar.link/VwmYcq
Plazo para publicar informe de evaluación	Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones.



Actividad	Detalles
Plazo para seleccionar Contratista	Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación.
Medio de publicidad de la invitación	Portal UdeA : https://cutt.ly/PortalUdeA . Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

Tabla 1. Objeto y cronograma

4. Políticas institucionales

4.1. Presunción de buena fe:

La **UdeA**, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los Proponentes. Toda la información y documentación que entreguen los Proponentes se presume veraz y conforme a la ley. La **UdeA**, podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011¹), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014²), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959³, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

4.3. Listas restrictivas:

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 (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

5. Costos de Participación:

La **UdeA** no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia 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;

¹ Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

² Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

³ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38169>



observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

6. 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.

7. Idioma

- a. El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español.
- b. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

8. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a: **Auditoría Institucional UdeA**, Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85 Medellín
auditorinterno@udea.edu.co
auditoriainstitucional@udea.edu.co

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del **Portal UdeA: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)**

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de: https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

9. Exoneración de responsabilidades

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.

10. Deberes del Proponente

El Proponente debe:

- a. Informar cualquier error u omisión que encuentren en los Términos de Referencia;
- 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.

11. Aceptación e interpretación

- a. **Términos de Referencia y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.
- b. **Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- c. **Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la UdeA se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará, por escrito, la aclaración respectiva. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

12. Requisitos habilitantes

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

Podrán participar todas las personas jurídicas que sean sociedades comerciales, no se admiten consorcios o uniones temporales, y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:



12.1. Requisitos jurídicos personas jurídicas

#	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
1.	<p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa, por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos</p> <p>(ii) Tener como objeto social la categoría de:</p> <p>✓ Comercialización de vehículos</p> <p>(iii) Tener por lo menos TRES (3) años, o más, de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p> <p>(iv) Tener una duración igual o mayor a SEIS (6) años, contados a partir del cierre de la Invitación.</p> <p>(v) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.</p> <p>(vi) No estar en 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>(viii) 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) Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</u></p> <p>iii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Formato N°1) debidamente diligenciado y firmado.</p>
2.	<p>Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>(i) Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal (Formato N° 2 o una similar), debidamente diligenciado y firmado. En caso de que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.</p>



#	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
3.	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)	Certificado del Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales). El proponente deberá aportarlo
4.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	El proponente deberá aportarlo .
5.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla.	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).vigente y completo
9.	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 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
11	Presentar garantía de Seriedad de la propuesta	El Proponente debe presentar garantía de seriedad de la propuesta 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 UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Póliza original y/o digital. <u>Con la propuesta se debe anexar la póliza.</u> 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

12.2. Requisito: Condiciones Técnicas Obligatorias

Las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatorias (CUMPLE/NO CUMPLE)

Medio de prueba: Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatorias debidamente diligenciado.

12.3. Requisito: Matriz de Riesgos

Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos.

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

12.4. Requisito: Comerciales

- a. Presentar la propuesta económica en pesos colombianos
- b. Incluir todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la Invitación, teniendo en cuenta que el vehículo a adquirir debe ser de placa oficial.
- c. No modificar los formatos del proceso de contratación, salvo autorización previa.
- d. La Universidad no se obliga a contratar por el solo hecho de recibir propuestas.

13. Evaluación y selección del Proponente

La UdeA pretende seleccionar UN (1) Proponente, que obtenga el mayor puntaje del sumatorio total de los factores de calificación.

La UdeA evaluará la Propuesta en dos (2) etapas preclusivas o eliminatorias; Etapa 1 (Requisitos habilitantes); y Etapa 2 (Evaluación económica).

13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes

La UdeA debe verificar que el Proponente cumple los requisitos habilitantes o de participación. Si el Proponente cumple, pasará a la Etapa 2 (Evaluación económica)

13.2. Etapa 2. Evaluación económica

Para esta fase el proponente debe diligenciar el formato 3. Propuesta económica

En esta fase se consideran los criterios para la **asignación de puntaje**. Los criterios para asignación de puntaje, son los siguientes:

Criterio	Descripción	Puntaje
Valor comercial	Precio del vehículo (incluyendo valor comercial, carrocería, matrícula + SOAT, pago registro inicial) sin IVA e impuestos	600
Garantías adicionales: Carrocería	Estructura	50
	Componentes	50



Criterio	Descripción	Puntaje
	Pintura	50
TOTAL PUNTAJE		750

Los criterios se evaluarán de la siguiente manera:

Valor Comercial

El Proponente, que ofrezca el menor valor 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 cotizado de las propuestas habilitadas
- P_{item} = Puntaje máximo por ítem
- P_{pe} = Precio ítem de la propuesta a evaluar.

Garantías adicionales: Carrocería

- a) **En estructura:** Se requiere como mínimo garantía **de 24 meses** en la estructura, teniendo como alcance: Fisuras, fallas de manufactura y de materiales. El PROPONENTE que ofrezca mayor número de meses adicionales a los requeridos, obtendrá 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional, aplicando la siguiente formula:

✓ **Puntaje** = Número de meses adicionales a la garantía mínima del proponente a evaluar
* 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

- b) **En componentes:** La institución requiere que los componentes utilizados en la carrocería (excepto vidrios y componentes eléctricos) tengan una **garantía mínima de 12 meses**, en cuanto al funcionamiento, pegado, resistencia y fijación; los cuales no sean por desgaste natural o malas condiciones de uso. El proponente que ofrezca el mayor número de meses



adicionales a los requeridos por la Institución obtendrá 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional.

✓ **Puntaje** = Número de meses adicionales a la garantía mínima del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

c) **En pintura:** La Universidad requiere garantía en la pintura de los vehículos **por plazo mínimo de 12 meses**, que cubra defectos de brillo, resistencia y adherencia (desprendimiento). El proponente que ofrezca mayor cantidad de meses adicionales a los requeridos por la Institución se le asignará 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional.

✓ **Puntaje** = Número de meses adicionales del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

El puntaje total para cada PROPONENTE será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios.

Capítulo III. Procedimientos

14. 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, ó 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 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 **UdeA**; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante o publicación en el portal universitarios.

Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los Términos de Referencia.

15. Preparación y presentación de la Propuesta

15.1. Aspectos de forma: El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

- 1) En idioma español;
- 2) En tamaño carta;

- 3) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su estilo;
- 4) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de los documentos;

Ventanilla virtual

- Otra forma de ingresar a la ventanilla virtual es por medio del portal: www.udea.edu.co, luego se dirige a la parte inferior y encontrará en Atención al ciudadano la Ventanilla Virtual, dar clic y luego “Ingresa al formulario haciendo clic aquí”



Aspectos para tener en cuenta en los campos del formulario:

- Datos de Solicitud → “Tipo de comunicación”: Elegir la opción de *Propuesta*
- Datos Destinatario → “Nombre del funcionario”: Luisa Ángela Zapa Flórez, “Dependencia”: Transporte de Personas y Bienes
- Información del documento → “Documento a radicar”: **Adjuntar solamente el Formato 1.** Presentación de la propuesta, Luego da clic en “adjuntar anexos”, allí adjuntar toda la propuesta en PDF, en tipo de documento colocar “Documento Soporte”

15.2. 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.

16. 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 A	Advertencias preliminares (Formato PDF)
Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato EXCEL)
Anexo 2	“Matriz de riesgos” (formato EXCEL)



17. 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)

18. Apertura y revisión de la Propuesta

- Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Plazo de evaluación de la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

19. 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:

- El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Valor comercial antes de IVA e impuestos
- El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Garantía de Estructura

20. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

- No cumpla con los requisitos habilitantes y demás 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;
- Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la UdeA, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre;
- No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones;
- No diligenciar o diligenciar parcialmente el **Formato 3**;
- La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias;
- El **valor total indicado en el formato 3 (Columna F)** ofertado supere el presupuesto oficial;
- El Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo



- proceso de invitación;
- h. 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;
 - i. El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro Proponente, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente;
 - j. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por la Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes;
 - k. No se aporte la garantía de seriedad de la oferta o pese a que se aporte esta sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia ó no cumpla con los requisitos exigidos por la **UdeA**
 - l. 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 esta.

21. 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.

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

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

22. Selección del Proponente

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

22.1. 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.

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



22.3. 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).

22.4. 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.

22.5. 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.

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

23. Documentos para 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.

24. Garantías del contrato

24.1. El Proveedor o Contratista, para garantizar el cumplimiento del Contrato, debe tomar una póliza de seguro a favor de entidad estatal, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Se ajustará a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses más
Amparo de provisión de Repuestos y accesorios	20% del valor del contrato	Tres (3) años a partir de la fecha de entrega, puesta en funcionamiento y recepción a satisfacción por parte de la Universidad de los vehículos

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



25. 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.

26. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- a) [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la UdeA\)](#).
- b) [Resolución Rectoral 39.475 de 2014 \(por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación\)](#).
- c) [Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la **UdeA**).
- d) Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.
- e) [Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- f) [Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- g) [Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- h) 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.
- i) Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 al 1007 y siguientes y demás normas concordantes.
- j) [Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- k) [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

Reviso

Yesica Velásquez

Profesional Especializada 3

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica

Caso: 18189

Invitación VA-DSL-003-2023

Informe de auditoría final

2023-03-09

Fecha de creación:	2023-03-09
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAqr05_BJWVev1FUoDrj9mopnMV1tilvAI

Historial de “Invitación VA-DSL-003-2023”

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

2023-03-09 - 19:44:15 GMT- Dirección IP: 191.91.230.67.

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

2023-03-09 - 19:44:44 GMT

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

2023-03-09 - 19:45:04 GMT- Dirección IP: 66.102.8.120.

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

2023-03-09 - 19:45:42 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: 2023-03-09 - 19:45:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.91.230.67.

 Documento completado.

2023-03-09 - 19:45:44 GMT