

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**DIF-027-2022**

**OBJETO**

EL PROVEEDOR se compromete con LA CONTRATANTE, bajo la modalidad de precios fijos no reajustables, al suministro a demanda, transporte y entrega de chapas y repuestos completamente nuevos, necesarios para el mantenimiento de las cerraduras, en el almacén del bloque 28 de la Universidad de Antioquia, calle 67 Nro.53-108, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 1 y a las instrucciones del interventor del contrato.



**Contenido**

<b>1. Aspectos generales</b>	<b>5</b>
1.1 Instrucciones y recomendaciones	5
<b>1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Costos de participación</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Comunicaciones</b>	<b>7</b>
<b>1.5 Idioma</b>	<b>7</b>
<b>1.6 Denuncias</b>	<b>7</b>
<b>1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones</b>	<b>8</b>
<b>2. Objeto</b>	<b>8</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>8</b>
<b>4. Información general</b>	<b>8</b>
<b>5. Requisitos de participación</b>	<b>9</b>
5.1. Requisitos jurídicos	9
5.1.1. Para personas naturales	9
5.1.2. Para persona jurídica de forma individual	11
5.2. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	12
5.5. Requisitos comerciales	12
5.6 Requisitos específicos:	13
5.7. De orden general:	13
<b>6. Garantía de seriedad de la propuesta</b>	<b>14</b>
<b>7. Matriz de riesgos</b>	<b>14</b>
<b>8. Ampliación de plazos</b>	<b>14</b>
<b>9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones</b>	<b>14</b>
<b>10. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>15</b>
<b>11. Entrega de propuestas comerciales</b>	<b>15</b>
<b>12. Revisión y evaluación de propuestas</b>	<b>15</b>
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	16
12.2. Fase 2. Evaluación económica	16
<b>13. Criterios de desempate</b>	<b>17</b>
<b>14. Rechazo y eliminación de propuestas</b>	<b>17</b>
<b>15. Declaración de proceso de contratación desierto</b>	<b>18</b>
<b>16. Selección y adjudicación del contrato</b>	<b>19</b>
<b>17. Documentos y trámites para celebrar el contrato</b>	<b>19</b>
<b>18. Garantías para legalizar el contrato</b>	<b>20</b>
<b>19. Forma de pago</b>	<b>20</b>

**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](http://www.udea.edu.co) / Medellín, Colombia



20.	<i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i>	21
21.	<i>Anexos</i>	22

**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](http://www.udea.edu.co) / Medellín, Colombia

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
DIF-027-2022**

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

*Tabla N°1, Resumen*

<b>Objeto</b>	EL PROVEEDOR se compromete con LA CONTRATANTE, bajo la modalidad de precios fijos no reajustables, al suministro a demanda, transporte y entrega de chapas y repuestos completamente nuevos, necesarios para el mantenimiento de las cerraduras, en el almacén del bloque 28 de la Universidad de Antioquia, calle 67 Nro.53-108, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 1 y a las instrucciones del interventor del contrato.	
<b>Lugar de ejecución de los trabajos</b>	<b>Lugar de celebración o domicilio:</b> Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio será la ciudad de Medellín, Calle 67 #53-108 <b>Lugar de entrega:</b> Los insumos serán entregados en el bloque 28 piso 1 de Ciudad Universitaria, calle 67 N° 53-108.	
<b>Presupuesto oficial</b>	CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$140.000.000), incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.  CDP 1000953588 del 12/07/2022	
<b>Cuantía</b>	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 3 de agosto de 2022	
<b>Reunión técnica opcional - Virtual</b>	Fecha – Hora	8 de agosto de 2022 a las 11:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/ota-nqrr-yme">https://meet.google.com/ota-nqrr-yme</a>
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 3 de agosto y el 11 de agosto de 2022 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser:  (i)Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co">infraestructura.fisica@udea.edu.co</a>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	18 de agosto de 2022.	
<b>Adendas si aplica</b>	18 de agosto de 2022.	
<b>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</b>	El día 25 de agosto de 2022 hasta las 15:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.  Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.  Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública DIF-027-2022 digital, enlace:	



	<p><a href="https://forms.gle/QvtfEvcaNS9zekZu6">https://forms.gle/QvtfEvcaNS9zekZu6</a></p> <p>Las propuestas que se reciban después de la hora indicada, o en lugar diferente al señalado, serán rechazadas de plano.</p>
<b>Apertura de propuestas</b>	<p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proveedores que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google:</p> <p><a href="https://meet.google.com/ojk-wyvp-vvc">https://meet.google.com/ojk-wyvp-vvc</a></p> <p>El día 25 de agosto de 2022 a las 15:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	<p>Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.</p>
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Un (1) día hábil siguiente a la publicación.</p>
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la UdeA lo requiere.</p>
<b>Selección de propuesta:</b>	<p>Se le notifica mediante correo electrónico al proveedor seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA.</p>
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	<p>Seis (6) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad..</p>
<b>Publicidad</b>	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a></p>
<b>Consentimiento informado</b>	<p>Los proveedores que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.</p>

## 1. Aspectos generales

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

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

### 1.1 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 anexas 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 **PROVEEDORES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, La UdeA. podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública) y la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

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

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

## **1.3 Costos de participación**

Los costos y gastos en que incurra el **Proveedor**, 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 **Proveedor**.



## 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](mailto: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 proveedores ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proveedores lo hará a través de su correo oficial [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co). En caso de que alguno de los proveedores reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

## 1.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROVEEDORES** 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](mailto: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, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:** <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>



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

## **1.7 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 **Proveedor**, 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 Proveedores, 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**

EL PROVEEDOR se compromete con LA CONTRATANTE, bajo la modalidad de precios fijos no reajustables, al suministro a demanda, transporte y entrega de chapas y repuestos completamente nuevos, necesarios para el mantenimiento de las cerraduras, en el almacén del bloque 28 de la Universidad de Antioquia, calle 67 Nro.53-108, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 1 y a las instrucciones del interventor del contrato.

## **3. Alcance**

La entrega de los materiales y repuestos de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 1, se realizará parcialmente por pedidos periódicos y EL PROVEEDOR seleccionado deberá realizar la entrega en un tiempo máximo de 15 días calendario, contados a partir del envío de cada pedido en el subalmacén de la División de Infraestructura Física, ubicado en el primer piso del bloque 28, calle 67 Nro. 53-108.

## **4. Información general**

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



El contratista que resulte favorecido también deberá:

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

## 5. Requisitos de participación

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

Una vez recibidas mediante proceso de invitación pública las propuestas presentadas por los proveedores 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°5, Requisitos jurídicos persona natural*

N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proveedor</b> debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) No tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia). (iii) Tener como actividad comercial principal, o conexas, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b> ;	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proveedor debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7A). (iii) Registro Mercantil del Proveedor, 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.



N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
	(iv) Haber sido registrada en el Registro Mercantil por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la <b>INVITACIÓN</b> ; (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio. (vi) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>U.de.A.</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2.	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.  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).	Fotocopia de las planillas de pago del mes anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave, de sólo lectura, para acceder a la plataforma tecnológica que use para realizar el pago de sus aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, con la finalidad de verificar la información respectiva; condición ésta que no exime al contratista de presentar los respectivos certificados o planillas.
3.	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):	El <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo. <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> .
4.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	El <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo. <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page">https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page</a>
5.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	El <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo. <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>
6.	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 <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo. <sup>1</sup> <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a>
7.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo.
8.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de <b>entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.</b>	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

<sup>1</sup>la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



Nº	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
		caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

### 5.1.2. Para persona jurídica de forma individual

*Tabla N°6, 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 <b>Proveedor</b> debe:</p> <p>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</p> <p>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b>;</p> <p>(iii) Haber sido registrada en la Cámara de Comercio por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la <b>INVITACIÓN</b>;</p> <p>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</p> <p>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</p> <p>(vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>U.de.A.</b>, según la Constitución y la Ley; el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)..</p> <p>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>U.de.A</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.</p> <p>(ii) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proveedor</b>, debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</p> <p>(iii) Carta de presentación y declaraciones del Proveedor debidamente diligenciado y firmado. (Anexo 7B)</p> <p>(iv) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</p>
2.	<p>Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales<sup>2</sup>, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p>	<p>Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 3). Debidamente diligenciado y firmado. En caso de resultar adjudicatario del contrato, El Contratista deberá facilitar a la interventoría un usuario y clave de sólo</p>

<sup>2</sup> Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
		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.
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);	El <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo <sup>3</sup> . <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a>
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 <b>Proveedor</b> debe consultarlo y aportarlo. <sup>4</sup> <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cn_p_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cn_p_consulta.aspx</a>
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente y completo
6.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de <b>entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.</b>	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

## 5.2. 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°6.** Requisitos generales en Salud Ocupacional

## 5.5. Requisitos comerciales

El **Proveedor** 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 Proveedor para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.

<sup>3</sup>Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

<sup>4</sup>la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



- 5.5.3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.5.4. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>5</sup> 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.
- 5.5.7. Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.

### **5.6 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.**

### **5.7. De orden general:**

1. El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago.
2. 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.
3. El proveedor debe realizar la entrega de los materiales y repuestos en un tiempo máximo de 15 días calendario, contados a partir del envío de cada pedido en el subalmacén de la División de Infraestructura Física, ubicado en el primer piso del bloque 28, calle 67 Nro. 53-108.
4. El proveedor deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

---

<sup>5</sup>**ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.*



## 6. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proveedor** 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 Proveedor 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 Proveedor conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 4**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

## 8. Ampliación de plazos

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

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

## 9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse, debido a la emergencia sanitaria, **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto: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 **Proveedor** 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 del correo oficial [infraestructura.fisica@udea.edu.co](mailto:infraestructura.fisica@udea.edu.co), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación, conforme se indica en la tabla n°1 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 Proveedor 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 Proveedor, 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 **Proveedor** 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 **Proveedor** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación económica de la propuesta.

### **12.2. Fase 2. Evaluación económica**

Una vez verificado que las propuestas cumplan con los requisitos habilitantes, las especificaciones y marcas requeridas, se adjudicará al Proveedor o proveedores que coticen el menor precio por artículo solicitado.

De las propuestas habilitadas, se escogerán los ítems de menor valor de cada una de las propuestas y a estas se les realizará la orden de compra únicamente para los materiales de menor valor comparados con las demás cotizaciones.

Si un ítem es ofertado por un solo proveedor, entonces se realizará la orden de compra por el valor propuesto, ya que no aplica la evaluación del menor valor.

Lo anterior en cumplimiento del principio de economía y eficiencia de recursos públicos, ya que al contar con uno o varios proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas a un menor precio, permitirá que la UdeA cuente con los beneficios requeridos y necesarios para el mantenimiento de las chapas a un menor costo.

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

#### ***MENOR VALOR***

Se determinará el menor valor de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos de los valores unitarios de los ítems del formato de presentación de propuesta, así:



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

$$Pti = Pmax_i * \left( \frac{Ymin_{ji}}{Y_{ji}} \right) [26]$$

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

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proveedor con la propuesta de menor valor	$Pmax_i$ puntos
Segundo Proveedor con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - K$
Tercer Proveedor con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (2 \times K)$
Cuarto Proveedor con la propuesta de menor valor	$Pmax_i - (3 \times K)$

**Nota:**  $K = Pmax_i / \text{Número de proveedor}$ . En caso de más proveedores se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

Donde;

$Ymin_{ji}$  = 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

$Pmax_i$  = Máximo puntaje

**Condiciones excepcionales:**

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

**13. Criterios de desempate**

En caso de empate, el criterio de desempate es:

13.1. Si dos o más proveedores ofertan el mismo valor en alguno de los ítems, la Universidad podrá optar por realizar el pedido al que tenga la mayor cantidad de otros ítems ofertados más económicos.

**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
- 14.8. Cuando el proveedor 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.
- 14.9. 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**.
- 14.10. Cuando el proveedor, 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.
- 14.11. Cuando el proveedor ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proveedores, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proveedores.
- 14.12. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proveedor tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proveedores.
- 14.13. Cuando el proveedor 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.
- 14.14. Cuando el proveedor 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
- 14.15. Si el proveedor ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.

Errores en las operaciones aritméticas, el proveedor 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 **proveedor**.
- 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.

**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](http://www.udea.edu.co) / Medellín, Colombia



15.5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse un solo **Proveedor** 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 uno (1) o varios proveedores que hayan 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 a el(los) **Proveedor(es)** favorecido(s), por correo electrónico indicado por ellos para su notificación.

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

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proveedor 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 proveedor que no cumpla su propuesta.

## **17. Documentos y trámites para celebrar el contrato**

El **Proveedor** 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 PROVEEDORES 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°11, Garantías*

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Calidad y correcto funcionamiento de bienes	50% del valor total del contrato	Duración del contrato + 12 meses

### 19. Forma de pago

**Forma de pago:** El Contratante pagará al Contratista, mediante actas parciales mensuales.  
**El Contratante no pagará anticipo al Contratista.**

**Período de pago:** El Contratante pagará al Contratista a los SESENTA (60) días, siguientes a la presentación de la factura de venta, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

Requisitos para el pago: El Contratista deberá:

- Elaborar y suscribir las actas de corte mensuales, en las cuales conste: la cantidad de insumos entregados y su correspondiente valor.
- Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.
- Adjuntar la factura de venta.
- Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados.

### Impuestos:

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



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).<sup>6</sup>
- Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).<sup>7</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>8</sup>
- Resolución Rectoral 38017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.<sup>9</sup>
- 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).<sup>10</sup>
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)<sup>11</sup>
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>12</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>13</sup>
- Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).<sup>14</sup>

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

<sup>7</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4e07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

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

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

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

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

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

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

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



**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. Matriz de Riesgos

Anexo N°5. Buenas Prácticas ambientales

Anexo N°6. Requisitos generales en Salud Ocupacional

Anexo N°7A. Carta presentación persona natural

Anexo N°7B. Carta presentación persona Jurídica

Medellín, 3 de agosto de 2022

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**EDWIN ALEXIS ÚSUGA MORENO**  
JEFE DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Luis Fernando Ríos Muñoz	
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa	
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.		