



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS – TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES

VA – DSL – 008 - 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Prestación de servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial por demanda y/o Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, conforme a las Condiciones Técnicas Obligatorias, anexo 1 y la propuesta presentada por el contratista, las cuales hacen parte integral del contrato.



Tabla de Contenido

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas	4
1. Aspectos Generales	4
2. Objeto	4
3. Cronograma	4
4. Políticas institucionales	5
4.1. Presunción de buena fe:	5
4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:	5
4.3. Listas restrictivas:	6
5. Costos de Participación:	6
6. Comunicaciones	6
7. Idioma	6
8. Denuncias	6
9. Exoneración de responsabilidades	7
10. Deberes del Proponente	7
11. Aceptación e interpretación	7
Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación	8
12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:	8
12.1. Requisitos Jurídicos:	8
12.2. Condiciones Técnicas Obligatorias:	10
12.3. Experiencia:	10
12.4. Matriz de riesgo:	10
13. Evaluación y selección del Proponente	11
13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes	11
13.2. Etapa 2. Criterios para la asignación de puntaje:	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 _____	14
18. Apertura y revisión de la Propuesta _____	14
19. Criterios de desempate _____	14
20. Rechazo y eliminación de propuesta(s) _____	15
21. Declaración de proceso de contratación desierto _____	15
22. Selección del Proponente _____	15
Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal _____	16
23. Documentos para el contrato _____	16
24. Garantías del contrato _____	16
25. Interventoría: _____	17
26. Normativa aplicable al proceso de contratación _____	17



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.

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.

2. Objeto

Prestación de servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial por demanda y/o Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, conforme a las Condiciones Técnicas Obligatorias, anexo 1 y la propuesta presentada por el contratista, las cuales hacen parte integral del contrato.

3. Cronograma

Actividad	Detalles
Presupuesto oficial	Ciento Setenta y Tres Millones (\$173.000.000) incluidos IVA , tasas y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar. CDP vigencia actual: 1001064206 por un valor de \$150.000.000 del 06/06/2023 y CDP vigencia futura: 1001064219 por un valor de \$23.000.000
Cuantía	Menor Cuantía (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Plazo del contrato	Seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato con la apropiación presupuestal y la aprobación de las garantías por parte de la Universidad de Antioquia.
Forma de pago	La UdeA pagará a los sesenta (60) días siguientes a la entrega de la facturación mensual de los servicios ejecutados, conforme con su procedimiento administrativo
Lugar de celebración y ejecución del contrato	Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Medellín, los servicios objeto del contrato se prestarán en todo el territorio colombiano según solicitud al proveedor.
Fecha de apertura y publicación	27 de junio de 2023
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 27 de junio y 05 de julio de 2023, hasta las 14:00 del último día en el correo electrónico transporte@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 07 de julio de 2023 hasta las 23:59 horas



Actividad	Detalles
Plazo para publicar adendas (cuando aplique)	Hasta el 11 de julio de 2023
Fecha y medio de entrega de la Propuesta	13 de julio de 2023, desde las 08:00 hasta las 08:30, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología. La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA : https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA Revisar el numeral 15 “Preparación y presentación de la Propuesta” donde se encuentra aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única. La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Microsoft Teams Meeting
Fecha de apertura de Propuestas y medio	El 13 de julio de 2023, a las 08:35 horas, será pública, a través de link de Microsoft Teams Meeting: https://acortar.link/ZaOpCE
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.
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.

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), y Ley 2195 de 2022 (Estatuto Anticorrupción)², de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014³). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959⁴, 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 (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.

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)**

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

² <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=119961&dt=S>

³ Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

⁴ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38169>



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: 604 219 83 32

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 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.

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 (i) leyó y entendió las condiciones de los TÉRMINOS DE REFERENCIA y sus anexos; (ii) obtuvo, entendió y aceptó las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conoce la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA 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 U de A.
- 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

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

12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:

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

12.1. Requisitos Jurídicos:

Podrán participar todas las personas jurídicas que sean sociedades comerciales o cooperativas (NO se admiten consorcios o uniones temporales) y que en forma individual cumplan como mínimo los siguientes requisitos.

#	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> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros • Opcional: Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga <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>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>(vii) Contar con oficinas (principal, agencia o sucursal) en el Municipio de Medellín o Área Metropolitana del Valle de Aburra.</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, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</p> <p>(iii) Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE (FORMATO N°1) debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>(iv) Copia completa de la cédula de ciudadanía del representante legal.</p>
2	Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses	(i) Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido



#	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
	anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo	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.
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.contraloria-gen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
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 debe consultarlo y aportarlo. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/firm_cnp_consulta.aspx
5	No tener el representante legal antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	El Proponente debe consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml
6	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/
7	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)
8	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).
9	Obligatorio: Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar, según categoría Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros Opcional: Transporte para prestar, según categoría Transporte: Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga De ser procedente, haber sido rehabilitada o verificadas por el Ministerio de Transporte, las condiciones para mantener la habilitación.	Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor especial (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.3.6 Fotocopia de la resolución de rehabilitación o verificación de las condiciones para mantener la habilitación, (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1). Opcional: Fotocopia de la Resolución Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga Además, se debe presentar un oficio certificado por el Ministerio
10	Tener una capacidad transportadora suficiente para atender las necesidades del servicio a la UdeA	Fotocopia de la Resolución o Acto Administrativo en el que se evidencia la capacidad transportadora, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 431 de 2017



#	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
11	Tener autorización vigente para laborar horas extras.	Fotocopia de Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo
12	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.
13	Tener Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Documento del PESV: Informe por parte del PROPONENTE de los avances de las estrategias del Plan
14	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 3 en código: 781118 Fuente formal: Decreto-Ley 19/2012; Decreto 1082/2015; Circular Externa 002/2016 de la SIC.	Original o fotocopia del Certificado del RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado en el año 2023 con la información financiera actualizada a diciembre 31 de 2022.

Tabla de códigos de UNSPSC

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	(F) Servicios	78: Servicios de Transporte, Almacenaje y Comercio	11: Transporte de pasajeros	18: Transporte de pasajeros por carretera

12.2. Condiciones Técnicas Obligatorias:

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

12.3. 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.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el Proponente en el RUP, clasificados en el Código 781118 del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC)

Medio de prueba: Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.

12.4. Matriz de riesgo:

El Proponente debe revisar y analizar la matriz de riesgos (Anexo 3) 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 3.

12.5. Póliza de seriedad de la propuesta

El Proponente debe 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 UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

Medio de prueba: Póliza original y/o digital. Con la propuesta se debe anexar la póliza. Si no se anexa, o la garantía de seriedad es 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.

Si el Proponente cumple esta fase, pasará a la siguiente, es decir, evaluación de Propuesta económica.

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. Criterios para la asignación de puntaje:

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

Parámetros de asignación de puntajes:

La evaluación de las propuestas habilitadas se hará sobre la siguiente base:

Factor	Regiones	Trayecto	Puntaje por ítem	Punto
Económico	Antioquia/ Valle de Aburrá	Sencillo	1	289
		Valor trayecto doble	2	
		Valor hora en camioneta	1	
	Antioquia / Por fuera del valled de aburra	Valor trayecto doble	1	1437,5
		Por kilómetro adicional	0,5	
		Pernocta	1	
	Por fuera de Antioquia	Valor trayecto doble	1	247,5
		Por kilómetro adicional	0,5	
		Pernocta	1	
Capacidad de vehículos			Ver tabla	120



Factor	Regiones	Trayecto	Puntaje por ítem	Punto
			Puntaje total	2.094

Factor económico:

El Proponente, que ofrezca el menor valor por ítem (Antes de IVA) obtendrá el mayor puntaje, según el cuadro de la hoja puntaje Transporte Especial de 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
- Pm = Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas
- Pitem = Puntaje máximo por ítem
- Ppe = Precio ítem de la propuesta a evaluar.

Capacidad de vehículos:

El OFERENTE deberá adjuntar el Acto Administrativo vigente, expedido por la autoridad competente, por medio del cual se fija la capacidad transportadora por clase de vehículo; el puntaje se asignará de acuerdo con la capacidad autorizada (cantidad de vehículos) habilitados por clase:

Tipo De Vehículo	Puntaje
Bus	20
Buseta	20
Microbús	20
Camioneta Pick Up	20
Camionetas Campero	20
Automóvil	20
Total	120

Para la asignación de puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \frac{P_{P(n)} * P_{max}}{Max_p}$$

Siendo:

- Pp(n) = Valor ofrecido por proponente a evaluar
- Pmax = Puntaje máximo a asignar por ítem

MAXP = Máximo valor ofrecido entre los proponentes habilitados

(n) = Proponente a evaluar

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, 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.

15. Preparación y presentación de la Propuesta

15.1. Aspectos de forma: Con el fin o propósito de facilitar a La U. de A la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los PROPONENTES deben 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

La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual **UdeA**: <https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA>

- 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 “Documentos 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 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)
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 Word editable)
Formato 4	Autorización Consulta Registro inhabilidades delitos sexuales
Formato 5	Autorización Consulta Registro deudores alimentarios morosos

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 artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá, en forma sucesiva y excluyente:

- (1) El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Antioquia / Por fuera del valle de aburra
- (2) El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Antioquia / Por fuera del valle de aburra/El Carmen de Viboral/Tipo de vehículo: Bus.
- (3) El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Antioquia/ Valle de Aburrá
- (4) El Proponente que tenga mayor puntaje en el ítem Capacidad de vehículos



- (5) El Proponente que tenga mayor número de vehículos amigables con el medio ambiente

20. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

- a. 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;
- b. Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la UdeA, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre;
- c. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones;
- d. No diligenciar el **Formato 3**;
- e. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias;
- f. El valor supere el presupuesto oficial;
- g. 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. 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

El Contratista, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere, otorgará una garantía única de CUMPLIMIENTO a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, 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

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 (En esta póliza la Universidad de Antioquia debe figurar como asegurado y beneficiario adicional)	15% del valor del contrato	Plazo del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más

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

Se deberá adjuntar la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual con la que cuenta la empresa, en la cual deberá incluir a la Universidad de Antioquia y presentar el endoso que lo certifique; Adicionalmente



el anexo con el detalle de los vehículos asegurados que contenga como mínimo la siguiente información: placa, modelo, marca, tipo de vehículo y capacidad de pasajeros.

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.

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 contratación⁵

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 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 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.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo

Dirección Jurídica Caso: 19757

⁵ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la **UdeA**.







Términos de Referencia VA-DSL-008-2023

Informe de auditoría final

2023-06-23

Fecha de creación:	2023-06-23
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA9tknOmh1K_0y2p9KtU4LbnNsC29nsZgH

Historial de “Términos de Referencia VA-DSL-008-2023”

-  Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.
2023-06-23 - 19:55:43 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.
2023-06-23 - 19:56:08 GMT
-  viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.
2023-06-23 - 19:56:44 GMT- Dirección IP: 66.102.8.215.
-  El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas
2023-06-23 - 19:58:31 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: 2023-06-23 - 19:58:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.
-  Documento completado.
2023-06-23 - 19:58:33 GMT